



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

साप्ताहिक
WEEKLY

सं. 20] नई दिल्ली, अगस्त 4—अगस्त 10, 2013, शनिवार/श्रावण 13—श्रावण 19, 1935
No. 20] NEW DELHI, AUGUST 4—AUGUST 10, 2013, SATURDAY/SRAVANA 13—SRAVANA 19, 1935

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह पृथक संकलन के रूप में रखा जा सके
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भाग II—खण्ड 4 PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय

(रक्षा अनुसंधान और विकास विभाग)

नई दिल्ली, 8 जुलाई, 2013

का.नि.आ. 53.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, रक्षा मंत्रालय (समूह 'क' राजपत्रित) संयुक्त निदेशक (प्रशासन) भर्ती नियम, 1991 तथा रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, (प्रशासनिक और भंडार पद) भर्ती नियम, 1993 को उन बातों के सिवाय अधिकांश करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, रक्षा मंत्रालय में संयुक्त निदेशक (प्रशासन) और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, समूह 'क' राजपत्रित पदों पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन, संयुक्त निदेशक (प्रशासन) और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, समूह 'क' पद, भर्ती नियम, 2013 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. लागू होना.—ये इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ (1) में विनिर्दिष्ट पदों को लागू होंगे ।

3. पदों का नाम, संख्या, वर्गीकरण और वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतनमान.—उक्त पदों के नाम, संख्या, उनका वर्गीकरण तथा उनके वेतन बैंड, ग्रेड वेतन और वेतनमान वे होंगे, जो इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची के स्तंभ (1) से स्तंभ (4) में विनिर्दिष्ट हैं ।

4. भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा और अन्य अर्हताएं.—उक्त पदों पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अर्हताएं और उनसे संबंधित अन्य बातें वे होंगी, जो उक्त अनुसूची के स्तंभ (5) से स्तंभ (13) में विनिर्दिष्ट हैं ।

5. निरर्हता.—वह व्यक्ति, —

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है; या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है,

उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह, ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय-विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी ।

6. शिथिल करने की शक्ति.—जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं, उन्हें लेखबद्ध करके तथा संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करके, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी ।

7. व्यावृत्ति.—इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षणों, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है ।

अनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	चयन पद है अथवा अचयन पद	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु-सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. संयुक्त निदेशक (प्रशासनिक)	6* (2013) *कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है ।	साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अनुसचिवीय	वेतन बैंड-4, रु. 37400— 67000 + ग्रेड वेतन 8700 रु.	चयन	लागू नहीं होता

सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं प्रोन्नत व्यक्तियों की दशा में लागू होंगी या नहीं	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो
(7)	(8)	(9)
लागू नहीं होता	लागू नहीं होता	शून्य

भर्ती की पद्धति : भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति अथवा आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता	प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती के मामले में वे श्रेणियां जिनसे प्रोन्नति/ प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा
(10)	(11)

प्रोन्नति द्वारा जिसके न हो सकने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा

प्रोन्नति :

वेतन बैंड-3, 15600-39100 रु.+ग्रेड वेतन 7600 रु. के वेतनमान में ऐसा मुख्य प्रशासनिक अधिकारी जिसने उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की हो ।

टिप्पण 1: जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में, जिन्होंने अपनी अर्हक

(11)

अथवा पात्रता सेवा पूरी कर ली है, प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो वहाँ उनसे ज्येष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परन्तु यह तब जबकि उनके द्वारा की गई ऐसी अर्हक अथवा पात्रता सेवा, अपेक्षित अर्हक अथवा पात्रता सेवा के आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इनमें से जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपने ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों सहित, जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, अगली उच्चतर श्रेणी में प्रोन्नति के लिए अपनी परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो।

टिप्पण 2 : प्रोन्नति के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा की संगणना करने के प्रयोजन के लिए, 1-1-2006 (वह तारीख जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना विस्तारित की गई है) से पूर्व की गई किसी अधिकारी द्वारा नियमित आधार पर की गई सेवा वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित तत्स्थानी वेतन/वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी।

प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों के अधीन ऐसे अधिकारी :-

(क)(i) जो मूल काडर अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर अथवा विभाग में वेतन बैंड-3, 15600-39100 रु. + ग्रेड वेतन 7600 रु. या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर इस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की हो; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं :-

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री,

(ii) प्रशासनिक, स्थापना या लेखा सम्बन्धी मामले में बारह वर्ष का अनुभव रखता हो।

(पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।)

(प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया 3 वर्ष से अधिक नहीं होगा। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी)।

टिप्पण : प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनों के लिए 1 जनवरी, 2006 या (वह तारीख जिसको छठे वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना विस्तारित की गई है) से पूर्व किसी अधिकारी द्वारा नियमित आधार पर की गई सेवा छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन/वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी सिवाय उसके जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का विलय समान ग्रेड वेतन/वेतनमान के साथ में हुआ है, और जहां यह फायदा केवल उस पद या उन पदों के लिए विस्तारित किया गया है जिनके लिए वे ग्रेड वेतन/वेतनमान किसी उन्नयन के बिना सामान्य प्रतिस्थापन ग्रेड है।

यदि विभागीय प्रोन्नति समिति मौजूद है तो उसकी संरचना

भर्ती करते हुए किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा

(12)	(13)
समूह 'क' विभागीय प्रोन्नति समिति (प्रोन्नति पर विचार करने के लिए) :	प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी की नियुक्ति करते समय संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक है ।
1. संघ लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष/सदस्य —अध्यक्ष	
2. मुख्य नियंत्रक अनुसंधान और विकास रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन —सदस्य	
3. रक्षा मंत्रालय में संयुक्त सचिव या वैज्ञानिक 'जी' —सदस्य	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	16* (2013) *कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है ।	साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'क', राजपत्रित, अनुसचिवीय	वेतन बैंड-3, 15600—39100 रु. + ग्रेड वेतन 7600 रु.	चयन	लागू नहीं होता

(7)	(8)	(9)
लागू नहीं होता	लागू नहीं होता	शून्य

(10)	(11)
------	------

प्रोन्नति द्वारा जिसके न हो सकने पर प्रतिनियुक्ति द्वारा

प्रोन्नति :

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-1 के वेतनमान में वेतन बैंड-3, 15600-39100 रु+ग्रेड वेतन 6600 रु. जिसने मूल काडर या विभाग में उस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की हो ।

टिप्पण 1: जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में, जिन्होंने अपनी अर्हक अथवा पात्रता सेवा पूरी कर ली है, प्रोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो वहां उनसे ज्येष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परन्तु यह तब जबकि उनके द्वारा की गई ऐसी अर्हक अथवा पात्रता सेवा, अपेक्षित अर्हक अथवा पात्रता सेवा के आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इनमें से जो भी कम हो, से कम न हो और उन्होंने अपने ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों सहित, जिन्होंने ऐसी अर्हक/पात्रता सेवा पहले ही पूरी कर ली है, अगली उच्चतर श्रेणी में प्रोन्नति के लिए अपनी परीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो ।

टिप्पण 2 : प्रोन्नति के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा की संगणना करने के प्रयोजन के लिए, 1-1-2006 (वह तारीख जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना विस्तारित की गई है) से पूर्व की गई किसी अधिकारी द्वारा नियमित आधार पर की गई सेवा वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित तत्स्थानी वेतन/वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी ।

(11)

प्रतिनियुक्ति : केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य सरकारों अथवा संघ राज्य क्षेत्रों के अधीन ऐसे अधिकारी :—

(क)(i) जो मूल काडर अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं; या

(ii) जिन्होंने मूल काडर/विभाग में वेतन बैंड-3, 15600-39100 रु. + ग्रेड वेतन 6600 रु. या समतुल्य वेतनमान में नियमित आधार पर इस पद पर नियुक्ति के पश्चात् उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की हो; और

(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं :—

(i) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री,

(ii) प्रशासनिक, स्थापना या लेखा सम्बन्धी मामले में बारह वर्षों का अनुभव ।

(पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे । (प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है साधारणतया 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होगी) ।

टिप्पण : प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजनों के लिए 1 जनवरी, 2006 या वह तारीख जिसको छोटे वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना विस्तारित की गई है से पूर्व किसी अधिकारी द्वारा नियमित आधार पर की गई सेवा छोटे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों के आधार पर विस्तारित तत्स्थानी ग्रेड वेतन/वेतनमान में की गई सेवा समझी जाएगी सिवाए उसके जहां एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का विलय समान ग्रेड वेतन/वेतनमान के साथ में हुआ है, और जहां यह फायदा केवल उस पद या उन पदों के लिए विस्तारित किया गया है जिनके लिए वे ग्रेड वेतन/वेतनमान किसी उन्नयन के बिना सामान्य प्रतिस्थापन ग्रेड है ।

(12)

समूह 'क' विभागीय प्रोन्नति समिति (प्रोन्नति पर विचार करने के लिए) जो निम्नलिखित से मिलकर बनेगी :

1. संघ लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष/सदस्य —अध्यक्ष
2. मुख्य नियंत्रक अनुसंधान और विकास रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन —सदस्य
3. निदेशक, कार्मिक निदेशालय अथवा निदेशक, मानव संसाधन विकास निदेशालय, रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन —सदस्य

(13)

प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी की नियुक्ति करते समय संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करना आवश्यक है ।

(12)

4. निदेशक, रक्षा विभाग, रक्षा मंत्रालय या निदेशक/
उप वित्तीय सलाहकार, रक्षा मंत्रालय/वित्त
(अनुसंधान और विकास)

—सदस्य

[फा. सं. डीएचआरडी/16342/आरआर/जेडी (प्रशासन) एवं सीएओ/सीपी/01]

एस. डी. भसोर, अवर सचिव

MINISTRY OF DEFENCE**(Department of Defence Research and Development)**

New Delhi, the 8th July, 2013

S.R.O. 53.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, and in supersession of the Defence Research and Development Organization, Ministry of Defence (Group 'A', Gazetted) Joint Director (Administration) Recruitment Rules, 1991 and Defence Research and Development Organization (Administrative and Stores Posts) Recruitment Rules, 1993 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the method of Recruitment to the post of Joint Director (Administrative) and Chief Administrative Officer, Group 'A' Gazetted Posts in the Defence Research and Development Organisation, Ministry of Defence, namely :—

1. Short Title and commencement. — (1) These rules may be called the Ministry of Defence, Defence Research and Development Organisation, Joint Director (Administrative) and Chief Administrative Officer Group 'A' Posts, Recruitment Rules, 2013.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Application.—These rules shall apply to the posts specified in the column (1) of the Schedule annexed to these rules.

3. Name of the posts, number, classification and pay band and grade pay/pay scale. —The name of the said posts, number, their classification and the pay band, grade pay and scale of pay attached thereto shall be specified in columns (1) to (4) of the Schedule annexed herewith.

4. Method of recruitment, age limit, and other qualification. — The method of recruitment to the said post, age limit, qualifications and other matters relating to the said posts shall be as specified in columns (5) to (13) of the Schedule aforesaid.

5. Disqualifications. —No person, —

(a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or

(b) who, having a spouse living has entered into or contracted a marriage with any person,

shall be eligible for appointment to any of the said post :

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

6. Power to relax.—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, and for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

7. Saving.—Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

Name of post	Number of posts	Classification	Pay Band and Grade Pay/Pay Scale	Whether selection post or non-selection post	Age limit for direct recruits
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Joint Director (Administrative)	6* (2013) *Subject to variation dependent on workload.	General Central Service, Group 'A' Gazetted, Ministerial.	Pay Band-4, Rs. 37400—67000 plus Grade Pay of Rs. 8700	Selection	Not applicable

Educational and other qualification required for direct recruits	Whether age and educational qualification prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Period of probation, if any
(7)	(8)	(9)
Not applicable	Not applicable	Nil

Method of recruitment : Whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods

In case of recruitment by promotion/deputation/absorption, grade from which promotion/deputation/absorption to be made

(10)	(11)
------	------

By Promotion failing which by deputation

Promotion :

Chief Administrative Officer in the scale of pay of Rs. 15600-39100 with Grade Pay of Rs. 7600 in Pay Band-3 with five years of regular service in the grade.

Note 1: Where juniors who have completed their qualifying or eligibility service are being considered for promotion, their seniors would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying or eligibility service by more than half of such qualifying or eligibility service or two years, whichever is less and have successfully completed their probation period for promotion to the next higher grade alongwith their juniors who have already completed such qualifying/eligibility service.

Note : 2 For the purpose of computing minimum qualifying service for promotion, the service rendered on a regular basis by an officer prior to First January two thousand six or the date from which the revised pay structure based on the sixth CPC recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay/pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission.

(11)

Deputation : Officers of the Central or State Government or Union Territories;

(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or

(ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the scale of Pay of Rs. 15600-39100 with Grade Pay of Rs. 7600 in Pay Band-3 or equivalent in the parent cadre of Department; and

(b) possessing following educational qualification and experience :—

(i) degree of a recognised University;

(ii) twelve years experience in Administrative Establishment or Accounts matters.

(The departmental Officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion).

(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications).

Note : For purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to First January two thousand six (the date from which the revised Pay Structure based on the Sixth CPC recommendations has been extended) shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay/pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay/pay scale and where this benefit will extend only for the post(s) for which that Grade Pay/Pay Scale is the normal replacement grade without any upgradation.

If a Departmental Promotion Committee exists, what is its composition

(12)

Circumstances in which Union Public Service Commission is to be consulted in making recruitment

(13)

Group 'A' Departmental Promotion Committee (for considering promotion) :

1. Chairman or Member of Union Public Service Commission

—Chairman

Consultation with Union Public Service Ministerial. necessary while appointing an officer on deputation.

(12)					
2. Chief Controller (Research & Development Defence Research and Development Organisation —Member					
3. Joint Secretary or Scientist 'G' in Ministry of Defence —Member.					

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2. Chief Administrative Officer	16* (2013) *Subject to variation dependent on workload.	General Central Service, Group 'A', Gazetted, Ministerial.	Pay Band-3, Rs. 15600 39100 plus Grade Pay of Rs. 7600	Selection	Not applicable

(7)	(8)	(9)
Not applicable	Not applicable	Nil

(10)	(11)
------	------

By Promotion failing which by deputation

Promotion :

Senior Administrative Officer Grade-I and Senior Stores Officer Grade-I in the scale of pay of Rs. 15600-39100 with Grade Pay of Rs. 6600 in Pay Band-3, with five years regular service in the cadre or department.

Note 1: Where juniors who have completed their qualifying or eligibility service are being considered for promotion, their seniors would also be considered provided they are not short of the requisite qualifying or eligibility service by more than half of such qualifying or eligibility service or two years, whichever is less and have successfully completed their probation period for promotion to the next higher grade alongwith their juniors who have already completed such qualifying or eligibility service.

Note : 2 For the purpose of computing minimum qualifying service for promotion, the service rendered on a regular basis by an officer prior to First January two thousand six or the date from which the revised pay structure based on the sixth CPC recommendations has been extended, shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay/pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission.

Deputation : Officers of the Central or State Government or Union Territories;

(a) (i) holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department; or

(ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in the scale of Pay of Rs. 15600-39100 with Grade Pay of Rs. 6600 in Pay Band-3 or equivalent in the parent cadre or Department; and

(11)

(b) possessing following educational qualification and experience :—

(i) degree of a recognised University;

(ii) ten years experience in Administrative, Establishment or Accounts matters.

(The departmental Officers in the feeder category who are in the direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion).

(Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organisation or Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age-limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications).

Note : For purpose of appointment on deputation basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to First January two thousand six (the date from which the revised Pay Structure based on the Sixth CPC recommendations has been extended) shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay/pay scale extended based on the recommendations of the Pay Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay/pay scale and where this benefit will extend only for the post(s) for which that Grade pay/pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

(12)

(13)

**Group 'A' Departmental Promotion Committee
(for considering promotion) consisting of :**

- | | |
|--|-----------|
| 1. Chairman or Member of Union Public Service Commission | —Chairman |
| 2. Chief Controller (Research & Development Defence Research and Development Organisation | —Member |
| 3. Director of Personnel or Director of Human Resource Development, Defence Research and Development Organisation | —Member |
| 4. Director, Department of Defence, Ministry of Defence or Director/Deputy Financial Advisor, Ministry of Defence/Finance (Research and Development) | —Member |

Consultation with Union Public Services Commission necessary while appointing an officer on deputation.

[F. No. DHRD/16342/RRs/JD (Admn.) & CAO/C/P/01]

S. D. BHASOR, Under Secy.

नई दिल्ली, 1 अगस्त, 2013

का.नि.आ. 54.—संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रपति सिविल प्राक्कलन से रक्षा संपदा विभाग के अधिकारियों के लिए निर्मित आवासों के आबंटन को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम, लागू होना और प्रारंभ :** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सरकारी आवास आबंटन (रक्षा संपदा विभागीय पूल) नियम, 2013 है ।

(2) ये नियम उन स्टेशनों में स्थित सभी पात्र कार्यालयों में नियोजित सभी अधिकारियों और कर्मचारीवृंदों पर लागू होंगे, जहां रक्षा संपदा विभाग द्वारा आवासीय मकान बनाए गए हैं ।

(3) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाएं** :--इन नियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) “समीपवर्ती नगरपालिका” से स्थानीय नगरपालिका से सटी कोई नगरपालिका अभिप्रेत है;

(ख) “आबंटन” से इन नियमों के उपबंधों के अनुसार किसी आवास के अधिभोग के लिए अनुज्ञप्ति प्रदान करना अभिप्रेत है;

(ग) “आबंटन वर्ष” से 01 जनवरी से प्रारंभ होने वाला वर्ष या अन्य ऐसी अवधि अभिप्रेत है, जो महानिदेशक, रक्षा संपदा द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए;

(घ) “आबंटन प्राधिकारी” से महानिदेशक, रक्षा संपदा और महानिदेशक, रक्षा संपदा द्वारा किसी स्टेशन पर सरकारी आवास आबंटन करने के लिए सशक्त किया गया कोई प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ङ) “उपयुक्त कार्यालय” से रक्षा संपदा विभाग का कार्यालय या के कार्यालय अथवा ऐसा अन्य कार्यालय अभिप्रेत है, जहां रक्षा संपदा विभाग के अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर सेवारत हैं;

(च) “परिलब्धियों” से मूल नियम 45 ग में यथापरिभाषित परिलब्धियां अभिप्रेत हैं, परन्तु इनमें प्रतिपूर्ति भत्ते शामिल नहीं हैं;

स्पष्टीकरण :--इस खंड के प्रयोजन के लिए किसी ऐसे अधिकारी के मामले में, जो निलंबित है, परिलब्धियों से आबंटन वर्ष के प्रथम दिन, जिसमें उसे निलंबित किया गया है, उसके द्वारा आहरित परिलब्धियां अथवा यदि उसे उस आबंटन वर्ष के प्रथम दिवस से ही निलंबित किया गया हो, तो उस तारीख के ठीक पूर्व से उसके द्वारा आहरित परिलब्धियां अभिप्रेत हैं ।

(छ) “कुटुम्ब” से यथास्थिति, पत्नी या पति और सन्तान, सौतेली सन्तान, कानूनी रूप से गोद ली गई सन्तान, माता-पिता, भाई या बहन जो सामान्यतः उसके साथ रहते हैं और अधिकारी पर आश्रित हैं, अभिप्रेत है;

(ज) “सरकार” से जब तक किसी अन्य संदर्भ में अपेक्षित न हो, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(झ) “मकान” से किसी अधिकारी या उसके कुटुम्ब के सदस्य के संबंध में आवासीय उद्देश्यों के लिए प्रयुक्त कोई भवन या उसका कोई भाग अभिप्रेत है, जो किसी स्थानीय नगरपालिका अथवा उससे सटी नगरपालिका की अधिकारिता में स्थित है;

स्पष्टीकरण :--कोई ऐसा भवन जिसका कोई भाग आवासीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग में लाया जाता है, इस खण्ड के प्रयोजनों के लिए, इस बात के होते हुए भी कि इसका कोई भाग गैर आवासीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग में लाया जाता है, उसे मकान समझा जाएगा ।

(ञ) “लाइसेंस फीस” से इन नियमों के अधीन आबंटित आवास के संबंध में मूल नियमों के उपबंधों के अनुसार मासिक रूप से संदेय धनराशि अभिप्रेत है;

(ट) किसी अधिकारी के संबंध में “स्थानीय नगरपालिका” से ऐसी नगरपालिका अभिप्रेत है जिसकी अधिकारिता के भीतर उसका कार्यालय अवस्थित है;

(ठ) किसी अधिकारी के संबंध में “कुटुम्ब के सदस्य से किसी अधिकारी की यथास्थिति, पत्नी, पति अथवा उसकी आश्रित सन्तान अभिप्रेत है;

(ड) “नगरपालिका” के अन्तर्गत नगर निगम, नगर पालिका समिति अथवा बोर्ड, नगर क्षेत्रीय समिति, अधिसूचित क्षेत्र समिति अथवा छावनी परिषद् भी सम्मिलित हैं;

(ढ) स्टेशन में रक्षा संपदा विभाग के पात्र कार्यालय में कार्य करने वाले अधिकारी की “पूर्विकता की तारीख” से वह सर्वप्रथम तारीख अभिप्रेत है जिससे आवास की किसी ऐसी श्रेणी के संबंध में, जिसके लिए कोई अधिकारी नियम 5 के उपबंधों के अन्तर्गत छुट्टी की अवधि को छोड़कर केन्द्रीय सरकार या इतर सेवा में किसी पद पर लगातार किसी विशिष्ट श्रेणी अथवा उच्च श्रेणी के संगत परिलब्धियां आहरित कर रहा है, का पात्र है;

परन्तु श्रेणी 2, श्रेणी 3, और श्रेणी 4, के आवास की बाबत ऐसी तारीख जिससे अधिकारी की इतर सेवा की अवधि सहित केन्द्रीय सरकार की नियमित सेवा की तारीख, उस श्रेणी की पूर्विकता की तारीख होगी;

परन्तु यह और कि जहां दो या दो से अधिक अधिकारियों की पूर्विकता की तारीख एक ही हो, वहां उनकी ज्येष्ठता का निर्धारण उनके द्वारा प्राप्त परिलब्धियों की राशि द्वारा किया जाएगा। अधिक परिलब्धियां पाने वाले अधिकारी को कम परिलब्धियां पाने वाले अधिकारी से ऊपर रखा जाएगा और जहां परिलब्धियां समान हैं वहां सेवावधि द्वारा वरीयता निर्धारित की जाएगी। किन्तु जहां कार्यभार ग्रहण करने की तारीख एक हो, वहां उनकी आयु अथवा जन्म की तारीख से वरीयता निर्धारित की जाएगी अर्थात् अधिक उम्र वाले व्यक्ति को ज्येष्ठ समझा जाएगा;

परन्तु यह भी कि रक्षा संपदा विभाग के ऐसे अधिकारी जो उसी स्टेशन में किसी अन्य पात्र कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर हैं, वहां पूर्विकता की तारीख केवल उन्हीं आवासों के लिए प्रभावी होगी जिन्हें आबंटन प्राधिकारी द्वारा रक्षा संपदा विभाग में कार्यरत अधिकारियों की अपेक्षा पूरी होने के बाद फालतू घोषित कर दिया है।

(ण) “आवास” से तत्समय आबंटन प्राधिकारी के नियंत्रण में कोई आवास अभिप्रेत है;

(त) “शिकमी किरायेदारी” में आबंटिती द्वारा किसी अन्य व्यक्ति के साथ अन्य व्यक्ति द्वारा लाइसेंस फीस के साथ या उसके बगैर आवास सुविधा को बांटना भी सम्मिलित है।

स्पष्टीकरण :—आबंटिती द्वारा आबंटन प्राधिकारी की पूर्व लिखित अनुमति से केन्द्रीय सरकार के कर्मचारी के साथ अथवा नियम 18 के उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट किए अनुसार सगे संबंधियों के साथ सरकारी आवास में एक साथ रहने को शिकमी किरायेदारी नहीं समझा जाए।

(थ) “अस्थायी अन्तरण” से स्थानान्तरण अभिप्रेत है, जिसमें 4 मास से अनधिक की अवधि तक अनुपस्थिति अन्तर्लिप्त है;

(द) “स्थानान्तरण” से एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन अथवा उसी स्टेशन में एक पात्र कार्यालय से दूसरे अपात्र कार्यालय में स्थानान्तरण अभिप्रेत है और इसमें भारत सरकार के किसी अन्य विभाग में किसी सेवा में स्थानान्तरण अथवा प्रत्यावर्तन और उसी स्टेशन में किसी अपात्र कार्यालय अथवा संगठन में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति भी सम्मिलित है;

(ध) “श्रेणी” से किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी के संबंध में ऐसी श्रेणी अभिप्रेत है जिसको प्राप्त करने के लिए नियम 5 के अधीन वह पात्र है;

3. निजी मकान धारक अधिकारियों को आवास का आबंटन :

(1) कोई भी अधिकारी जिसका अपने कार्य स्टेशन अथवा समीपवर्ती नगरपालिका में अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर कोई मकान है, वह सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित दर पर आबंटित सरकारी आवास के लिए लाइसेंस फीस अदायगी पर सरकारी आवास के आबंटन का पात्र है।

(2) किसी अधिकारी को सरकारी आवास आबंटित किए जाने के उपरान्त यदि वह अथवा उसके परिवार का कोई सदस्य उसके कार्य स्टेशन अथवा उससे सटी नगरपालिका में मकान का स्वामी बन जाता है तो वह अधिकारी मकान को किराए पर देने अथवा उसका कब्जा लेने या बनकर तैयार होने की तारीख, जो भी पहले हो, की सूचना एक मास की अवधि के भीतर आबंटन प्राधिकारी को देगा।

4. पति और पत्नी दोनों को आवास का आबंटन न किया जाना :—

(1) इन नियमों के अधीन कोई भी अधिकारी जिसकी यथास्थिति, पत्नी या पति को यदि पहले से ही आवास आबंटित है तो उसे तब तक आवास आबंटित नहीं किया जाएगा जब तक कि पहले आवास को वापस न सौंप दिया जाए;

परन्तु यह उपनियम वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी :

(क) भिन्न-भिन्न स्टेशनों में नियुक्त हैं, या

(ख) किसी न्यायालय द्वारा न्यायिक पृथक्करण के आदेश के अनुसरण में एक दूसरे से अलग रह रहे हों, अथवा

(ग) किसी अदालत द्वारा कार्यवाहियों के निपटान के लिए मामले को तैयार और दर्ज करने के आदेश के अनुसरण में अलग रह रहे हों और यथास्थिति पत्नी या पति द्वारा दायर याचिका में हलफनामा दिया गया हो कि पति या पत्नी के वैवाहिक अधिकार पुनः प्रारंभ होने की स्थिति में वह (पत्नी) या वह (पति) उसे (पत्नी को) या उसे (पति को) आबंटित आवास को तत्काल वापस लौटा देगा।

(2) जहां दो अधिकारी इन नियमों के अधीन आबंटित अलग-अलग आवासों में रह रहे हैं और आपस में विवाह कर लेते हैं तो वे विवाह के एक मास के भीतर अपना एक आवास छोड़ देंगे।

(3) यदि उप-नियम (2) की अपेक्षानुसार आवास छोड़ा नहीं जाता तो निचले श्रेणी के आवास के आबंटन को उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर रद्द समझा जाएगा और यदि आवास एक ही श्रेणी के हैं तो उनमें से एक के आबंटन को, आबंटन प्राधिकारी के निर्णयानुसार, उक्त अवधि की समाप्ति पर रद्द माना जाएगा।

(4) जहां पति और पत्नी दोनों पात्र कार्यालयों में नियुक्त हों, वहां इन नियमों के अधीन आवास के आबंटन की प्रत्येक हकदारी को अलग-अलग माना जाएगा किन्तु आबंटन एक ही अधिकारी को किया जाएगा।

(5) उप-नियम (1) से उप-नियम (4) में किसी बात के होते हुए भी :—

(क) यदि यथास्थिति, किसी पत्नी या पति, जो इन नियमों के अधीन किसी आवास का आबंटित है, को बाद में उसी स्टेशन पर ऐसे पूल से आवासीय मकान आबंटित हो जाता है जिन पर ये नियम लागू नहीं होते हैं तो यथास्थिति, पत्नी अथवा पति ऐसे आबंटन के एक मास के भीतर किसी एक आवास को अभ्यर्पित कर देंगे;

परन्तु इस खंड की कोई बात वहां लागू नहीं होगी जहां पति और पत्नी किसी न्यायालय द्वारा न्यायिक पृथक्करण आदेश के अनुसरण में अलग-अलग रह रहे हैं;

(ख) जहां दो अधिकारी, जो एक ही स्टेशन में अलग-अलग आवास में रह रहे हों और इनमें से एक को इन नियमों के अधीन कोई आवास आबंटित है और दूसरे को उस पूल से आवास आबंटित है जिस पर ये नियम लागू नहीं होते, आपस में विवाह कर लेते हैं तो उनमें से कोई भी इस विवाह के एक मास के भीतर इन आवासों में से एक को अभ्यर्पित कर देगा; और

(ग) यदि खंड (क) या खंड (ख) की अपेक्षानुसार आवास अभ्यर्पित नहीं किया जाता है तो इन नियमों के अधीन आवास के आबंटन को उसमें विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर रद्द समझा जाएगा ।

5. आवासों का वर्गीकरण.—इन नियमों में अन्यथा उपबोधित के सिवाय कोई अधिकारी (सारणी के स्तंभ 2 में विनिर्दिष्ट श्रेणी) उक्त सारणी के स्तंभ 1 की तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट श्रेणी के आवास के आबंटन का पात्र होगा :

तालिका

आवास की श्रेणी	ग्रेड वेतन/मूल वेतन
(1)	(2)
I	रु. 1300 रु., 1400 रु., 1600 रु., 1650 और रु. 1800
II	रु. 1900 रु., 2000 रु., 2400 रु., और रु. 2800
III	रु. 4200 रु., 4600 रु., और रु. 4800
IV	रु. 5400 और रु. 6600
V	रु. 7600 और रु. 8700
VI	रु. 10,000/रु. 67,000 से रु. 74,999

टिप्पण.—श्रेणी 5 और इससे ऊपर के आवास के हकदार अधिकारी हकदारी से नीचे के आवास का आवेदन इस शर्त के अधीन रहते हुए करने के पात्र होंगे परन्तु ऐसा आवास श्रेणी VI आवास से नीचे का न हो ।

6. आबंटन के लिए आवेदन.—(1) किसी पात्र कार्यालय में कार्यरत प्रत्येक सरकारी अधिकारी सरकारी आवास के अधिभोग के लिए अपना आवेदन ऐसे प्ररूप और रीति में तथा ऐसी तारीख तक, जो आबंटन प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट की जाए, प्रस्तुत करेगा ।

(2) रक्षा संपदा विभाग के सभी अधिकारी ऐसे स्टेशन पर, जहां आवासीय मकान निर्मित किए गए हैं या विनिर्दिष्ट रूप से उनके लिए बनाए जाएंगे, सरकारी आवास (रक्षा संपदा विभाग पूल) का आबंटन नियम, 2013 के प्रारंभ की तारीख से या आबंटन प्राधिकारी द्वारा नए आवासीय भवनों का अधिकार लिए जाने के बाद आवेदन के लिए विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर आबंटन प्राधिकारी को आबंटन के लिए आवेदन करेंगे;

परन्तु यह ऐसे अधिकारियों को लागू नहीं होगा जिन्हें पहले से ही अलग-अलग पद से जुड़े मकान आबंटित करने के लिए चिन्हित कर दिया गया है, (उदाहरणार्थ मुख्य कार्यकारी अधिकारी/प्रधान निदेशक आदि) ।

(3) ऐसे स्टेशन पर नयी नियुक्ति पर आने वाले अधिकारी या स्थानान्तरित अधिकारी, जहां विनिर्दिष्ट रूप से रक्षा संपदा विभाग के अधिकारियों के लिए आवासीय मकान बनाए गए हैं, ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करने के एक मास के भीतर आबंटन प्राधिकारी को आवास के आबंटन के लिए आवेदन करेंगे ।

(4) उप-नियम (3) के अधीन कैलेन्डर मास की 20 तारीख को या उससे पूर्व प्राप्त आवेदनों पर ही अगले मास में आबंटन के लिए विचार किया जाएगा और आबंटन प्राधिकारी द्वारा इस तारीख को लिखित में दर्ज विशेष परिस्थितियों में बढ़ाया जा सकेगा ।

7. आवासों का आबंटन और प्रस्ताव.—(1) इन नियमों में अन्यथा उपबोधित के सिवाय, आबंटन प्राधिकारी खाली पड़े आवास को नियम 13 के उपबंधों के अधीन उस श्रेणी में आवास परिवर्तन की इच्छा रखने वाले आवेदक को आबंटित कर देगा और यदि उस प्रयोजन के लिए

ऐसा करना अपेक्षित नहीं है तो इसका आबंटन उस आवेदक को निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए किया जाएगा जिसके पास उस श्रेणी का आवास नहीं है और जिसकी पूर्विकता की तारीख सबसे ऊपर है, अर्थात् :—

- (क) नियम 5 के अधीन आबंटन प्राधिकारी आवेदक को उसकी पात्रता से उच्च श्रेणी के आवास को इस शर्त के अधीन रहते हुए आबंटित कर सकेगा कि आवास खाली हो और आवेदक इसे बाद में किसी पात्र अधिकारी की मांग की स्थिति में खाली करने का वचन-पत्र दे दे;
- (ख) आबंटन प्राधिकारी किसी भी आवेदक को नियम 5 के अधीन पात्रता से कम श्रेणी का आवास लेने के लिए बाध्य नहीं करेगा।
- (ग) आबंटन प्राधिकारी, आवेदक से निचली श्रेणी के आवास के आबंटन का अनुरोध प्राप्त होने पर उसकी पूर्विकता तारीख के आधार पर नियम 5 के अधीन पात्र आवेदक को निचली श्रेणी का आवास आबंटित कर सकेगा,
- (2) यदि अधिकारी के कब्जे वाले आवास को सुरक्षा, संरक्षा या बड़ी मरम्मत के कारण खाली कराना आवश्यक हो तो आबंटन प्राधिकारी आपात परिस्थितियों में अधिकारी के मौजूदा आबंटन को रद्द कर सकेगा और उसे उसी श्रेणी या अधिकारी के कब्जे वाले आवास के तत्काल निचली श्रेणी का वैकल्पिक आवास आबंटित कर सकेगा;
- (3) खाली आवास उपरोक्त उपनियम (1) के अधीन किसी अधिकारी को आबंटित किए जाने के अतिरिक्त साथ ही साथ अन्य पात्र अधिकारी को उसकी पूर्विकता तारीख के क्रम में प्रस्तावित किया जा सकता है ;

8. स्वीकारोक्ति के बाद आबंटन या प्रस्ताव अस्वीकार कर देना या आबंटित आवास का कब्जा न लेना : (1) यदि कोई अधिकारी आवास आबंटन के 5 दिन के भीतर आबंटन स्वीकार नहीं करता अथवा आबंटन पत्र प्राप्ति के आठ दिनों के अन्दर उसका कब्जा नहीं लेता है तो वह आबंटन पत्र की तारीख से 6 मास की अवधि के लिए सामान्यतः दूसरे आबंटन हेतु पात्र नहीं होगा।

(2) यदि कोई अधिकारी, जो निचली श्रेणी के आवास में रह रहा है, उसे नियम 5 के अधीन अथवा नियम 7 के उपनियम (1) के खंड (ग) के अधीन उस श्रेणी का आवास आबंटित किया जाता है अथवा आवास का प्रस्ताव किया जाता है तो आबंटन अथवा आबंटन प्रस्ताव से इन्कार करने पर उसे निम्नलिखित शर्तों पर पहले वाले आवास को रखे जाने की अनुमति दी जा सकेगी; अर्थात् :—

- (क) ऐसा अधिकारी आबंटन पत्र की तारीख से छः मास की अवधि तक आवास की उच्चतर श्रेणी के लिए दूसरे आबंटन का पात्र नहीं होगा ;
- (ख) मौजूदा आवास को रखने में उससे वही लाइसेंस फीस प्रभारित होगी जो वह एफ आर 45-क के अधीन आवास आबंटित करने पर अथवा मौजूदा आवास के लिए इनमें जो भी अधिक हो, का भुगतान करेगा।

9. आबंटन जारी रहने की अवधि और आगे कब्जा जारी रखने के लिए रियायत की अवधि :

- (1) आबंटन उस तारीख से प्रभावी होगा जिस तारीख से अधिकारी ने उसे स्वीकार किया है और तब तक रहेगा जब तक कि,
- (क) जिस स्टेशन पर आबंटन किया गया है वहां के पात्र कार्यालय में ड्यूटी पर न बने रहने के पश्चात् उप-नियम (2) के अधीन अनुमत छूट की अवधि समाप्त होने तक; या
- (ख) आबंटन प्राधिकारी द्वारा इसे रद्द नहीं कर दिया जाता है या इन नियमों के किन्हीं उपबंधों के अधीन इसे रद्द नहीं समझा जाता है; या
- (ग) अधिकारी उसे वापस नहीं लौटा देता है; या
- (घ) अधिकारी आवास का कब्जा नहीं छोड़ देता है।

परन्तु अधिकारी जिसके पास इन नियमों के अधीन रिहायशी आवास है और वह उसी स्टेशन पर किसी पात्र कार्यालय (रक्षा संपदा के कार्यालय से इतर) में प्रतिनियुक्ति पर चला जाता है, तो उसे ऐसे पात्र कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से एक मास के भीतर ऐसे पात्र कार्यालय के नियंत्रण के अधीन रिहायशी आवास के लिए आवेदन करना होगा या दिल्ली के किसी कार्यालय में प्रतिनियुक्ति के मामले में संपदा निदेशालय को सरकारी आवास (दिल्ली में सामान्य पूल) के आबंटन, 1963 के अधीन रिहायशी आवास के लिए आवेदन करना होगा। ऐसे अधिकारी को इन नियमों के अधीन आवास रखने की अनुमति इस शर्त पर होगी कि ऐसी प्रतिनियुक्ति के पद के संबंध में सरकारी आवास के आबंटन के लिए सक्षम प्राधिकारी या आबंटन प्राधिकारी प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले अधिकारी द्वारा आवेदन देने के एक मास के भीतर इन नियमों के अधीन अधिकारी के आबंटन की पात्रता को देखते हुए अदला-बदली के आधार पर उसी श्रेणी का एक आवास आबंटित करेंगे जैसा कि इन नियमों के अधीन उस अधिकारी के पास वर्तमान में मौजूद है;

परन्तु यह और कि यदि ऐसे प्रतिनियुक्ति पद को संभालने के दो मास के अन्दर आबंटन प्राधिकारी या सक्षम प्राधिकारी प्रतिनियुक्ति पर गए अधिकारी को आवास आबंटित नहीं करता है तो इन नियमों के अधीन उस अधिकारी के पास प्रतिधारित आवास को रद्द करने का अधिकार आबंटन प्राधिकारी को होगा।

और यह भी कि आबंटन प्राधिकारी आवास का कब्जा तब तक रद्द नहीं करेगा जब तक कि स्टेशन में उसी श्रेणी का आवास रिक्त नहीं हो जाता ।

(2) उप-नियम (3) के अध्वधीन किसी अधिकारी को आबंटित आवास इससे संलग्न सारणी के स्तंभ (1) में विनिर्दिष्ट किसी भी घटना के घटित होने पर उसके तत्स्थानी स्तंभ (2) के सामने विनिर्दिष्ट अवधि तक प्रतिधारित किया जा सकेगा परन्तु आवास अधिकारी या कुटुम्ब के सदस्यों के सद्भाविक उपयोग के लिए अपेक्षित हो,

सारणी

क्र.सं.	घटना	आवास प्रतिधारित करने के लिए अनुज्ञेय अवधि
(1)	(2)	(3)
i.	त्यागपत्र, पदच्युति, सेवामुक्ति, सेवा समाप्ति या बिना अनुमति के अप्राधिकृत अनुपस्थिति	एक मास
ii.	सेवानिवृत्ति या सेवांत छुट्टी	दो मास तक सामान्य लाइसेंस फीस पर और अगले दो मास तक सामान्य लाइसेंस फीस का दुगुना ।
iii.	आबंटिती की मृत्यु	बारह मास
iv.	स्टेशन से बाहर किसी स्थान पर स्थानान्तरण या उसी स्टेशन पर अपात्र कार्यालय में स्थानांतरण	दो मास
v.	भारत में इतर सेवा में जाने पर	दो मास
vi.	भारत में अस्थायी स्थानान्तरण या भारत के बाहर किसी स्थान पर स्थानान्तरण	चार मास
vii.	अवकाश (सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश, अस्वीकृत छुट्टी, सेवांत छुट्टी, चिकित्सा अवकाश, प्रसूति अवकाश या अध्ययन अवकाश के अलावा)	अवकाश की अवधि के लिए, लेकिन चार मास से अधिक नहीं
viii.	प्रसूति अवकाश	प्रसूति अवकाश की अवधि और उसकी निरन्तरता में मंजूर अवकाश जो अधिकतम 5 मास से अधिक न हो ।
ix.	केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियमावली, 1972 के नियम 39 के अधीन प्रदत्त सेवानिवृत्ति-पूर्व अवकाश अथवा अस्वीकृत अवकाश अथवा एफ आर 56 (जे) के अधीन सेवानिवृत्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को प्रदत्त अर्जित अवकाश ।	पूर्ण औसत वेतन पर पूर्ण अवकाश की अवधि, परन्तु सेवानिवृत्तिपूर्व अवकाश के मामले में अधिकतम 180 दिन और अन्य मामलों में चार मास, जिसमें सेवानिवृत्ति के मामले में अनुमत अवधि भी शामिल है ।
x.	भारत में और भारत से बाहर अध्ययन अवकाश	(क) यदि अधिकारी के पास मौजूदा आवास उसकी पात्रता से छोटा है तो अध्ययन अवकाश की समूची अवधि के लिए । (ख) यदि अधिकारी के पास मौजूदा आवास उसकी पात्रता श्रेणी का है तो अध्ययन अवकाश की पूरी अवधि के लिए, जो 6 मास से अधिक न हो । परन्तु अध्ययन अवकाश 6 मास से अधिक होने पर यदि वह चाहे तो 6 मास की अवधि समाप्त होने पर या अध्ययन अवकाश के प्रारंभ होने की तारीख से उसे उसकी पात्रता से एक श्रेणी नीचे का वैकल्पिक आवास आबंटित किया जा सकता है ।
xi.	भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति पर	प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए, जो कि छः मास से अधिक न हो
xii.	चिकित्सा आधार पर अवकाश	अवकाश की पूर्ण अवधि के लिए

(1)

(2)

(3)

xiii. प्रशिक्षण पर जाने पर

प्रशिक्षण की पूर्ण अवधि के लिए

स्पष्टीकरण 1 : जब किसी अधिकारी के स्थानान्तरण या भारत में इतर सेवा पर उसका अवकाश मंजूर किया जाता है और नए कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करने से पहले ही वह उस अवकाश को ले लेता है तो उसे मद (iv), (v) और (vi) के सामने दी गई अवधि या अवकाश की अवधि, जो भी अधिक हो, तक आवास रखने की अनुमति होगी।

स्पष्टीकरण 2 : जब किसी अधिकारी के स्थानान्तरण अथवा भारत में इतर सेवा का आदेश उसके अवकाश पर होने के दौरान जारी किया जाता है तो स्पष्टीकरण-1 में उल्लिखित अवधि की गणना उस आदेश के जारी होने की तारीख से की जाएगी।

स्पष्टीकरण 3 : दुष्कर स्टेशनों या अधिसूचित स्टेशनों पर तैनात अधिकारियों के लिए रिहायशी आवास के मामले में विशेष उपबन्धों से संबंधित विद्यमान सभी सरकारी अनुदेश लागू होंगे।

(3) जहां उप-नियम (2) के अधीन आवास प्रतिधारित किया जाता है, वहां तब तक आबंटन को स्वीकार्य रियायती अवधि की समाप्ति पर रद्द समझा जाएगा, जब तक कि उसकी समाप्ति के तुरन्त बाद अधिकारी उस पात्र कार्यालय में ड्यूटी का कार्यभार ग्रहण न कर ले, जिस स्टेशन पर आबंटन किया जाता है।

(4) जहां कोई अधिकारी बिना वेतन और भत्तों के चिकित्सा छुट्टी पर है, वह इससे संलग्न सारणी की मद (xii) के अधीन रियायत के आधार पर अपने आवास को प्रतिधारित कर सकेगा, परन्तु वह ऐसे आवास के लिए प्रतिमास नकद रूप में लाइसेंस फीस जमा कराए और यदि वह दो मास से अधिक अवधि तक लाइसेंस फीस का भुगतान करने में असफल रहता है तो आबंटन रद्द हो जाएगा।

(5) उप-नियम (2) या उप-नियम (3) या उप-नियम (4) में किसी बात के होते हुए भी जब किसी अधिकारी को सेवा से बर्खास्त या हटाया जाता है या उसकी सेवाओं को समाप्त किया जाता है और ऐसी बर्खास्तगी, हटाए जाने या सेवा-समाप्ति से ठीक पहले वह जिस कार्यालय में कार्यरत है, उसके विभागाध्यक्ष का यह समाधान हो जाता है कि सार्वजनिक हित में ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है तो वह तत्काल या सारणी की मद में उल्लिखित एक मास की ऐसी अवधि की समाप्ति से पूर्व की तारीख से उस अधिकारी का आबंटन रद्द करने के लिए आबंटन प्राधिकारी को कह सकता है और आबंटन प्राधिकारी तदनुसार कार्रवाई करेगा।

10. लाइसेंस फीस संबंधी उपबंध : (1) जब किसी आवास अथवा वैकल्पिक आवास का आबंटन स्वीकार कर लिया गया है, वहां लाइसेंस फीस का दायित्व प्रारंभ कब्जा लेने की तारीख या आबंटन की प्राप्ति की तारीख के आठवें दिन, जो भी पहले हो, से प्रारंभ हो जाएगा।

(2) यदि कोई अधिकारी आवास स्वीकार करने के पश्चात् उस आवास का कब्जा आबंटन-पत्र प्राप्ति की तारीख के आठ दिन के भीतर लेने में असफल रहता है तो उससे उस तारीख से 12 दिन की अवधि की लाइसेंस फीस वसूल की जाएगी परन्तु इसमें अनिविष्ट कोई बात वहां लागू नहीं होगी, जहां यथास्थिति सेना इंजीनियरी सेवा या रक्षा अनुसंधान विकास संगठन या केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग या छावनी परिषद् यह प्रमाणित कर देते हैं कि आवास कब्जा लेने के लिए उपयुक्त (फिट) नहीं है और इसके परिणामस्वरूप अधिकारी ने उक्त अवधि के भीतर आवास का कब्जा नहीं लिया है।

(3) यदि कोई अधिकारी जिसके पास किसी आवास का कब्जा है और उसे दूसरा आवास आबंटित हो जाता है तथा वह नए आवास का कब्जा ले लेता है तो पूर्व आवास के आबंटन को नए आवास पर कब्जा लेने के तारीख से रद्द समझा जाएगा, परन्तु वह आवास को बदलने के लिए पूर्व आवास की लाइसेंस फीस का संदाय किए बिना उस दिन अथवा उसके तदनुसूची दिन के लिए अपने पास प्रतिधारित कर सकेगा परन्तु यदि पूर्व आवास ऊपर बताई गई आगामी तारीख पर खाली नहीं किया जाता है तो उस अधिकारी को परवर्ती आवास के कब्जे की तारीख से आवास प्रयोग और कब्जे के हजाने और सेवाओं, फर्नीचर, और बगीचा शुल्क का भुगतान आबंटन प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्धारित बाजार लाइसेंस फीस की दर पर करना होगा।

11. आवास के खाली होने तक लाइसेंस फीस के भुगतान के लिए अधिकारी का व्यक्तिगत दायित्व तथा अस्थायी अधिकारियों द्वारा प्रतिभूति देना :

(1) ऐसा अधिकारी जिसे आवास आबंटित किया गया है, वह लाइसेंस फीस अथवा किसी अनुचित क्षति, उसके कारण हुई टूट-फूट अथवा उसके आवास की अवधि के दौरान सरकार द्वारा उपलब्ध कराए गए फर्नीचर, जुड़नार अथवा फिटिंग अथवा सेवा की क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से तब तक उत्तरदायी होगा जब तक कि आवास के साथ-साथ घर से बाहर किए जाने वाला साजो-सामान नहीं निकाला जाता और उसका पूरा खाली कब्जा सरकार को नहीं सौंप दिया जाता।

(2) जहां आवास ऐसे अधिकारी को आबंटित किया गया है जो न तो स्थायी और न ही स्थायीवत् सरकारी कर्मचारी है तो वह केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विहित प्ररूप पर ऐसे व्यक्ति की प्रतिभूति के साथ बंधपत्र निष्पादित करेगा जो इस प्रकार के आवास तथा उसके बदले उपलब्ध कराए गए किसी अन्य आवास की लाइसेंस फीस तथा अन्य प्रभार, जो उसकी ओर देय होंगे, भुगतान के लिए केन्द्रीय सरकार में सेवारत स्थायी कर्मचारी है ।

(3) यदि प्रतिभू सरकारी सेवा में नहीं रहता है या दिवालिया हो जाता है या वह किसी अन्य कारणवश उपलब्ध नहीं होता है तो अधिकारी ऐसी घटना या तथ्य की जानकारी होने की तारीख से 30 दिन के भीतर किसी अन्य प्रतिभू द्वारा निष्पादित बंधपत्र प्रस्तुत करेगा और यदि वह ऐसा करने में असफल रहता है, तो उसको दिए गए आवास का आबंटन उस घटना की तारीख से रद्द समझा जाएगा, जब तक कि आबंटन प्राधिकारी द्वारा अन्यथा विनिश्चय नहीं किया जाता ।

12. आबंटन का अभ्यर्पण और सूचना की अवधि :

(1) अधिकारी किसी भी समय आबंटन प्राधिकारी को सूचना देकर आबंटन को अभ्यर्पित कर सकेगा जो आवास के खाली करने की तारीख से कम से कम दस दिन पहले आबंटन प्राधिकारी तक पहुंच जानी चाहिए । आबंटन प्राधिकारी द्वारा पत्र प्राप्ति की तारीख अथवा पत्र में विनिर्दिष्ट तारीख के ग्यारहवें दिन, जो भी पश्चात्पूर्ती हो, उस तारीख से आवास के आबंटन को रद्द समझा जाएगा । यदि वह ऐसी सूचना देने में असफल रहता है, तो वह दस दिन अथवा उतने दिन की लाइसेंस फीस का संदाय करने का दायी होगा, जो दस दिन पूरे होने में कम पड़ते हैं, परन्तु आबंटन प्राधिकारी कम अवधि के नोटिस को स्वीकार कर ले ।

(2) यदि कोई अधिकारी, उप-नियम (1) के अधीन आवास का अभ्यर्पण करता है तो उसे साधारणतया उस स्टेशन पर ऐसे आवास लौटाने की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक सरकारी आवास का आबंटन करने पर तब तक पुनः विचार नहीं किया जाएगा, जब तक कि आबंटन प्राधिकारी अपवादात्मक परिस्थितियों के अधीन अन्यथा आदेश नहीं देते ।

13. आवास बदलना :

(1) कोई ऐसा अधिकारी जिसे इन नियमों के अधीन आवास का आबंटन किया गया है तो वह उसी श्रेणी के अन्य आवास के लिए या उस श्रेणी के आवास के लिए, जिसके लिए वह नियम 5 के अधीन पात्र है, इनमें से जो भी छोटा हो, परिवर्तन हेतु आवेदन कर सकेगा और अधिकारी को आवास आबंटन परिवर्तन के लिए एक श्रेणी में एक से अधिक बार परिवर्तन की अनुमति नहीं होगी ।

(2) आबंटन प्राधिकारी द्वारा विहित प्ररूप में परिवर्तन के लिए किए गए आवेदन 15 मार्च, 15 जून, 15 सितम्बर और 15 दिसम्बर तक त्रैमासिक प्राप्त किए जाएंगे और उन्हें आगामी मास में प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित किया जाएगा । जिन अधिकारियों के नाम इस नियम के अनुसार पूर्व तिमाही की प्रतीक्षा सूची में सम्मिलित हैं, वे ब्लॉक में उनसे ज्येष्ठ होंगे जिनके नाम तदनन्तर तिमाहियों की सूची में सम्मिलित हैं । किसी तिमाही विशेष में सूची सम्मिलित अधिकारियों की पारस्परिक वरिष्ठता का निर्धारण उनकी अग्रता तारीखों के क्रम में किया जाएगा ।

(3) जहां तक संभव हो आवास का परिवर्तन उप-नियम तथा अधिकारी की वरीयता को ध्यान में रखकर किया जाएगा ।

परन्तु सेवानिवृत्ति से छह मास पूर्व की अवधि के दौरान आवास बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

(4) यदि कोई अधिकारी आवास बदलने के प्रस्ताव को ऐसे प्रस्ताव अथवा आबंटन करने के पांच दिनों के भीतर स्वीकार करने में असफल रहता है तो उसके उस श्रेणी के आवास परिवर्तन पर पुनः विचार नहीं किया जाएगा ।

(5) जो अधिकारी आवास परिवर्तन के प्रस्ताव को स्वीकार करने के बाद उसका कब्जा नहीं लेता, उससे नियम 10 के उप-नियम (2) के अधीन उस आवास की लाइसेंस फीस के अतिरिक्त उसके पास पहले से मौजूद आवास, जो आगे भी उसके पास रहेगा, की सामान्य लाइसेंस फीस भी मूल नियम 45-क के अधीन वसूली जाएगी ।

14. कुटुंब के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में आवास का परिवर्तन :

नियम 13 में किसी बात के होते हुए भी किसी अधिकारी को उसके कुटुंब के किसी सदस्य की मृत्यु होने पर उसे आवास परिवर्तन की तब अनुमति दी जा सकेगी जब वह ऐसी घटना के तीन मास के भीतर आवास बदलने के लिए आवेदन करे परन्तु उसे परिवर्तित आवास उसी श्रेणी तथा विशेष तौर पर उसी तल पर ऐसा आवास उपलब्ध होने के अध्याधीन दिया जाएगा, जहां उसे पहले से आबंटित था ।

15. परस्पर आवास परिवर्तन :

(1) ऐसे अधिकारी जिन्हें इन नियमों के अधीन एक ही श्रेणी के आवास आबंटित किए गए हैं, वे परस्पर आवास परिवर्तन हेतु अनुमति प्राप्त करने के लिए आवेदन कर सकेंगे ।

(2) परस्पर आवास परिवर्तन की अनुमति तभी दी जा सकती है यदि दोनों अधिकारियों की उसी स्टेशन पर ड्यूटी पर रहने और आबंटन प्राधिकारी

द्वारा इस तरह के आवास को बदलने की सहमति देने की तारीख से कम से कम छह मास के लिए अपने बदले गए आवासों में रहने की पूरी संभावना हो ।

(3) परस्पर आवास परिवर्तन का आदेश प्रभावी होने से पूर्व लाइसेंस फीस/नुकसान के सभी बकाया देयों का निपटान अवश्य करा लिया गया हो ।

16. नॉन-फैमिली स्टेशन में स्थानान्तरण अथवा सत्र के बीच में स्थानान्तरण :

यदि किसी अधिकारी को ऐसे स्टेशन पर स्थानान्तरित किया जाता है जहां पर उसे अपना कुटुंब अपने साथ ले जाने की अनुमति अथवा सलाह सरकार द्वारा नहीं दी जाती है अथवा जब किसी अधिकारी का स्थानान्तरण लोकहित में शैक्षिक सत्र के बीच में किया जाता है और अपने बच्चों की वास्तविक शैक्षिक आवश्यकताओं के लिए इन नियमों के अधीन आर्बिट्रट आवास की उसके परिवार को आवश्यकता है तो उसे स्टेशन में अपने बच्चों के चालू शैक्षिक सत्र के अन्त तक उसके अनुरोध पर मूल नियम 45-क के अधीन लाइसेंस फीस का भुगतान करने पर आवास को रखने की अनुमति दी जा सकती है ।

17. आवास का रख-रखाव :

(1) ऐसा अधिकारी जिसे आवास आर्बिट्रट किया गया है, यथास्थिति सेना इंजीनियरी सेवा या रक्षा अनुसंधान तथा विकास विभाग संगठन या केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग और स्थानीय नगरपालिका समिति अथवा निगम अथवा छावनी परिषद् के समाधानप्रद रूप में आवास और परिसर को साफ-सुथरा रखेगा ।

(2) ऐसा अधिकारी सरकार अथवा ऊपर उल्लिखित किसी भी प्राधिकारी द्वारा जारी अनुदेशों के विरुद्ध कोई वृक्ष झाड़ियां अथवा पौधे नहीं उगाएगा और न ही प्राधिकारियों से लिखित अनुमति लिए बिना किसी बगीचे, आंगन या आवास से सटे अहाते में मौजूद किसी वृक्ष अथवा झाड़ी की काट-छांट करेगा ।

(3) इन नियमों का उल्लंघन करके उगाए गए वृक्षों, पौधों या सब्जियों को संबंधित अधिकारी के खर्चे और जोखिम पर आबंटन प्राधिकारी के द्वारा हटाया जा सकता है ।

(4) सरकारी आवास के परिसर में पशु, कुत्ते और मुर्गियां आदि पालने के लिए अधिकारी आबंटन प्राधिकारी और संबंधित नगरपालिका निकाय से पूर्व मंजूरी लेनी होगी ।

18. आवास को शिकमी किराए पर देना और साझेदारी करना :

(1) कोई अधिकारी इन नियमों के अधीन आवास के आबंटन के लिए पात्र केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों और निकट संबंधियों के सिवाय आर्बिट्रट आवास अथवा उससे जुड़े बहिर्गृहों (आउट-हाउसिज), गैराजों और अस्तबलों में साझेदारी नहीं करेगा ।

(2) परिचर आवासों, बहिर्गृहों, गैराजों और अस्तबल का उपयोग आबंटि के परिचरों के आवास सहित केवल सद्भाविक प्रयोजनों अथवा आबंटन प्राधिकारी के द्वारा यथा अनुमति अन्य कार्यों के लिए किया जा सकेगा ।

स्पष्टीकरण : इस उप-नियम के प्रयोजन के लिए “नातेदार” के अन्तर्गत निम्नलिखित भी हैं:-

- (1) पिता, माता, भाई, बहन, दादा और दादी, पोते और पोतियां ।
- (2) चाचा, चाची, फर्स्ट कजन, भतीजे और भतीजियां जिनका आर्बिट्रिती से खून का रिश्ता हो ।
- (3) ससुर, सास, साली, दामाद, पुत्रवधू ।
- (4) कानूनी रूप से गोद लेने से जुड़ा रिश्ता ।

(2) कोई अधिकारी अपने पूरे आवास को शिकमी किराए पर नहीं देगा :

परन्तु छुट्टी पर जाने वाला अधिकारी आबंटन प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से नियम 9 के उप-नियम (2) में विनिर्दिष्ट अधिकतम छः मास की अवधि के लिए सरकारी आवास में साझेदारी के लिए पात्र किसी अधिकारी को अपने आवास में केयरटेकर के रूप में रख सकेगा ।

(3) कोई अधिकारी जो अपने आवास को साझेदारी या शिकमी किराए पर देता है वह ऐसा कार्य अपने जोखिम और उत्तरदायित्व पर करेगा और आवास के संबंध में देय किसी लाइसेंस फीस और आवास अथवा इसके अहाते या ग्राउंड में अथवा इसमें सरकार द्वारा प्रदत्त सेवाओं में सामान्य टूट-फूट से भिन्न किसी प्रकार की क्षति के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा ।

19. नियमों और शर्तों के उल्लंघन का परिणाम :

(1) यदि कोई अधिकारी जिसे आवास आर्बिट किया गया है, वह आवास को अप्राधिकृत रूप से शिकमी किराए पर देता है या साझेदार से लाइसेंस फीस उस दर से लेता है जिसे आर्बटन प्राधिकारी अधिक समझता है या आवास के किसी भाग में कोई अनाधिकृत निर्माण करता है या आवास या उसके किसी भाग को उसके नियत उद्देश्य से इतर अन्य कार्यों के लिए इस्तेमाल करता है या बिजली या पानी के कनेक्शन के साथ छेड़छाड़ करता है या आर्बटन के नियमों अथवा शर्तों का किसी अन्य रूप में उल्लंघन करता है या आर्बटन अधिकारी की राय में अनुचित माने जाने वाले उद्देश्यों के लिए आवास या परिसर का इस्तेमाल स्वयं करता है अथवा किसी और को इस्तेमाल की अनुमति देकर उसे नुकसान पहुंचाता है या वह ऐसा आचरण करता है जो आर्बटन प्राधिकारी के विचार में पड़ोसियों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध बनाए रखने के प्रतिकूल है या आर्बटन प्राप्त करने के लिए उसने जानबूझकर किसी आवेदन-पत्र अथवा लिखित विवरण में गलत सूचना दी है, तो आर्बटन प्राधिकारी उसके विरुद्ध की जा सकने वाली किसी भी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई को नजरअंदाज करते हुए आवास के आर्बटन को रद्द कर सकता है।

स्पष्टीकरण : जब तक इस संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इस उप-नियम में “अधिकारी” शब्द में उसके परिवार का सदस्य और अधिकारी के माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति भी सम्मिलित है।

(2) यदि कोई अधिकारी जो अपने आर्बिट आवास अथवा उसके किसी हिस्से अथवा उससे जुड़े हुए किन्हीं बहिर्गृहों, गैराजों और अस्तबलों को इन नियमों का उल्लंघन करके शिकमी किराए पर देता है तो उस पर की जा सकने वाली किसी अन्य कार्रवाई की प्रतीक्षा किए बिना उससे मूल नियम 45-क के अधीन निर्धारित मानक लाइसेंस फीस की चार गुणा बढ़ी हुई लाइसेंस फीस ली जा सकेगी।

(3) ऐसी फीस की मात्रा और वह अवधि जिसके लिए इसे वसूल किया जा सकेगा, प्रत्येक मामले में उसका निर्णय आर्बटन प्राधिकारी द्वारा गुण-दोष के आधार पर किया जाएगा और इसके अतिरिक्त आर्बटन प्राधिकारी द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार अधिकारी को भविष्य में नियत अवधि के लिए आवास को साझेदारी पर देने से वंचित किया जा सकेगा।

(4) जहां आर्बिटरी द्वारा अनाधिकृत रूप से परिसर को शिकमी किराए पर देने के कारण आर्बटन को रद्द करने की कार्रवाई की गई है, वहां परिसर को खाली करने के लिए आर्बिटरी और उसके साथ रहने वाले किसी व्यक्ति को 60 दिन का समय दिया जाएगा।

(5) परिसर के खाली करने की तारीख या आर्बटन को रद्द करने के लिए जारी आदेश की तारीख से 60 दिन की अवधि की समाप्ति, जो भी पहले हो, से आर्बटन को रद्द किया जाएगा।

(6) जहां पड़ोसियों के साथ सद्भावपूर्ण संबंध बनाए रखने के प्रतिकूल आचरण के कारण किसी आवास का आर्बटन रद्द किया जाता है वहां आर्बटन प्राधिकारी के विवेक पर अधिकारी को किसी दूसरे स्थान पर उसी श्रेणी में कोई अन्य आवास आर्बिट किया जा सकेगा।

(7) आर्बटन प्राधिकारी उप-नियम (1) से (4) के अधीन सभी या कोई कार्रवाई करने और जारी नियमों और अनुदेशों का उल्लंघन करने वाले अधिकारी को अधिकतम तीन वर्ष तक की अवधि के लिए आवास के आर्बटन के लिए अयोग्य घोषित करने के लिए सक्षम होगा।

(8) आर्बटन प्राधिकारी द्वारा इन नियमों के अधीन जब कोई दंड दिया जाता है तो वहां व्यथित व्यक्ति आर्बटन प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित भारित दंड के आदेश की प्राप्ति के 30 दिन के अन्दर महानिदेशक, रक्षा संपदा को एक अभ्यावेदन कर सकेगा।

(9) जब तक कि अभ्यावेदन के परिणामस्वरूप इसे उपांतरित या रद्द नहीं किया जाता तब तक भारित अधिरोपित करने वाला मूल आदेश बना रहेगा।

20. आर्बटन रद्द किए जाने के बाद आवास में और अधिक दिनों तक रहना :

(1) जहां इन नियमों के किसी उपबंध के अधीन आर्बटन रद्द कर दिया गया है या इसे रद्द समझा गया है और वह आवास उसी अधिकारी के पास है अथवा उसके पास रहा हो जिसे आर्बिट किया गया था या कोई व्यक्ति जिसका उस पर दावा था, वहां आवास, सेवाओं, फर्नीचर व बगीचा प्रभार के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित हर्जाने या उसके द्वारा भुगतान की जा रही लाइसेंस फीस की दोगुनी राशि, जो भी अधिक हो, का भुगतान अधिकारी को करना होगा।

(2) इसके अतिरिक्त आर्बिटरी से सार्वजनिक परिसर (अवैध कब्जे की बेदखली), अधिनियम 1971 (1971 का 40) के अधीन मकान खाली करवाया जा सकेगा।

परन्तु विशेष मामलों में किसी अधिकारी को मूल नियम 45-क के अधीन लाइसेंस फीस की दोगुनी राशि अथवा मूल नियम 45-क के अधीन एकीकृत मानक लाइसेंस फीस की दोगुनी राशि, जो भी अधिक हो, अथवा जो लाइसेंस फीस वह दे रहा था, उसकी दोगुनी राशि, इनमें से जो भी अधिक हो, का संदाय करने पर नियम 9 के उप-नियम (2) के अधीन उपर्युक्त अनुमत अवधि से 6 मास की अवधि के लिए आर्बटन प्राधिकारी द्वारा आवास को रखने की अनुमति दी जा सकती है,

परन्तु यह और कि सेवा निवृत्ति या सेवांत छुट्टी के मामले में नियम 9 के उप-नियम (2) के अधीन अनुमय अवधि के बाद सामान्य लाइसेंस फीस का चार गुना भुगतान करने पर और अगले दो मास के लिए संबंधित प्राधिकारी द्वारा समुचित रूप से प्रमाणित चिकित्सा अथवा शैक्षणिक आधार जैसे विशेष कारणों से सामान्य लाइसेंस फीस का छः गुना संदाय करने पर आर्बिटरी सरकारी आवास को रखने का पात्र होगा।

और यह भी कि आर्बिटरी की मृत्यु होने पर उसका परिवार सामान्य लाइसेंस फीस का भुगतान करके एक वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए सरकारी आवास को रखने का पात्र होगा और ऐसे मामलों में जहां मृतक अधिकारी अथवा उसके आश्रितों के पास तैनाती के स्थान पर अपना मकान है, आवास को रखने की अवधि को आगे बढ़ाने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

21. इन नियमों के निर्गम से पूर्व किए गए आर्बिटनों को जारी रखना :

इन नियमों के प्रारंभ से ठीक पहले के तत्कालीन नियमों के अधीन विधिमान्य रूप से आर्बिटित आवास को इन नियमों के अधीन सम्यक् रूप से आर्बिटित समझा जाएगा। इस बात के होते हुए भी कि अधिकारी, जो नियम 5 के अधीन उस श्रेणी के आवास के लिए पात्र नहीं है और इन नियमों के सभी पूर्ववर्ती उपबंध तदनुसार उस आर्बिटन और उस अधिकारी के संबंध में लागू होंगे।

22. चिन्हित आवास :

(1) महानिदेशक, रक्षा संपदा किसी विशेष पद से संबद्ध कार्यों की तात्कालिक आवश्यकताओं के आधार पर किसी स्टेशन में किसी आवास को विशिष्ट पद के लिए चिन्हित करने की घोषणा करने के लिए सक्षम होंगे।

(2) किसी पद का पदधारी, जिसके लिए आवास चिन्हित किया गया है, वह कार्यभार ग्रहण करने के तुरन्त बाद इसका आर्बिटरी बन जाता है और स्थानान्तरित पदधारी को कार्यभार त्यागने अथवा सौंपने के बाद की तारीख से एक मास के लिए चिन्हित आवास प्रतिधारित करने की अनुमति दी जाएगी।

परन्तु स्थानान्तरित पदधारी को अपने सद्भाविक उपयोग के लिए चिन्हित आवास को रखने की अनुमति दी जा सकेगी, यदि ऐसी व्यवस्था से नए पदधारी के हित को ठेस न पहुंचे और आवास को आसानी से फालतू छोड़ा जा सके तथा इसमें सरकार को राजस्व की हानि या अतिरिक्त खर्च न उठाना पड़े।

(3) चिन्हित आवास के अधिभोगी अधिकारियों को निम्नलिखित मामलों में वैकल्पिक आवास आर्बिटित किया जा सकेगा :-

(i) बाह्य स्थान में स्थानान्तरण :

आवास के एक श्रेणी नीचे (परन्तु श्रेणी 6 से ऊपर नहीं) के वैकल्पिक आवास को सामान्य निबंधनों और शर्तों पर अधिक से अधिक आठ मास के लिए आर्बिटित किया जा सकता है और यदि चिन्हित आवास को अनुमत एक मास के लिए पहले से ही प्रतिधारित रखा गया है तो ऐसे आर्बिटन की अनुमति केवल अगले सात मास के लिए दी जा सकती है।

(ii) उसी स्टेशन पर स्थानान्तरण :

यदि ऐसे आर्बिटियों की पूर्विकता की तारीख उच्चतर श्रेणी आवास के अन्तर्गत नहीं आती है तो एक श्रेणी नीचे (परन्तु श्रेणी 6 से ऊपर नहीं) के वैकल्पिक आवास को आर्बिटित किया जा सकेगा।

(iii) सेवानिवृत्ति :

एक श्रेणी नीचे के वैकल्पिक आवास (परन्तु श्रेणी 6 से ऊपर नहीं) को सामान्य निबंधनों और शर्तों पर रियायत के एक मास सहित अधिकतम आठ मास के लिए आर्बिटित किया जा सकेगा।

23. आवासों का आरक्षण :

महानिदेशक, रक्षा संपदा आदेश द्वारा रक्षा मंत्रालय के किसी विभाग या अन्तर-सेवा संगठनों के कतिपय पदों के पदधारियों के लिए आवास आरक्षित कर सकेंगे।

24. नियमों में छूट :

सरकार लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से इन नियमों के किसी या सभी उपबंधों में छूट दे सकेगी।

[फा. सं. 11(1) 2005-डी/(क्यू एंड सी)]

एस. के. झा, अवर सचिव

New Delhi, the 1st August, 2013

S.R.O. 54.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules to regulate the allotment of residences to the officers of the Defence Estates Department constructed for them out of civil estimates, namely :—

1. Short title, application and commencement. - (1) These rules may be called the Allotment of Government Residences (Defence Estates Department Pool) Rules, 2013.

(2) They shall apply to all officers and staff employed in eligible offices located in stations where residential accommodation have been constructed by the Defence Estates Department.

(3) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. - In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) “**adjoining Municipality**” means any municipality contiguous to a local municipality;

(b) “**allotment**” means the grant of licence to occupy a residence in accordance with the provisions of these rules;

(c) “**allotment year**” means the year beginning on 1st January or such other period as may be specified by the Director General, Defence Estates.

(d) “**allotting authority**” means the Director General, Defence Estates and any other authority empowered by the Director General, Defence Estates, to allot Government residence at a station;

(e) “**eligible office**” means the office or offices of the Defence Estates Department, or any other office where the officers of the Defence Estates Department are serving on deputation;

(f) “**emoluments**” means the emoluments as defined in the Fundamental Rules 45-C, but excluding the compensatory allowances;

Explanation.—For the purpose of this clause, in the case of an officer who is under suspension, “emoluments” means the emoluments drawn by him on the first day of the allotment year in which he is placed under suspension, or, if he is placed under suspension on the first day of the allotment year, the emoluments drawn by him immediately before that date.

(g) “**family**” means the wife or husband, as the case may be, and the children, step children, legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the officer;

(h) “**Government**” means the Central Government unless the context otherwise requires;

(i) “**house**” in relation to an officer or member of his family means a building or part thereof used for residential purposes and situated within the jurisdiction of a local municipality or of any adjoining municipality;

Explanation.—A building, part of which is used for residential purposes, shall be deemed to be a house for the purposes of this clause notwithstanding that any part of it is used for non-residential purposes.

(j) “**licence fee**” means the sum of money payable monthly in accordance with the provisions of the Fundamental Rules in respect of a residence allotted under these rules.

(k) “**local Municipality**” in relation to an officer means the municipality within whose jurisdiction his office is located;

(l) “**member of family**” in relation to an officer means the wife or the husband, as the case may be, or a dependent child of the officer;

(m) “**Municipality**” includes a Municipal Corporation, a Municipal Committee or a Board, a Town area Committee, a Notified Area Committee or a Cantonment Board;

(n) “**priority date**” of an officer, working for the Defence Estates Department in an eligible office in the station, in relation to a type of residence to which he is eligible under the provisions of rule 5 means, the earliest date from which he has been continuously drawing emoluments relevant to a particular type or a higher type in a post under the Central Government or on foreign service, except for periods of leave:

Provided that in respect of Type II, Type III and Type IV residence, the date from which the officer has been continuously in service under the Central Government including the period of Foreign Service, shall be his priority date for that Type :—

Provided further that where the priority date of two or more officers is the same, seniority among them shall be determined by the amount of emoluments, the officer in receipt of higher emoluments taking precedence over the officer in receipt of lower emoluments and where the emoluments are equal, by the length of service, but where the date of joining service is the same, by their age or date of birth that is person older in age shall be considered senior:

Provided also that for officers belonging to the Defence Estates Department who are on deputation with any other eligible office in the station, the priority date shall be effective only for those accommodation which are declared surplus by the allotting authority after the requirement of officers working for the Defence Estates Department has been fulfilled;

(0) **“residence”** means any residence for the time being under the control of the allotting authority;

(p) **“sub-letting”** includes sharing of accommodation by the allottee with another person with or without payment of licence fee by such other person;

Explanation.—Sharing of a Government accommodation by an allottee, with prior written approval of the allotting authority, with a Central Government employee, or close relatives as specified in sub-rule (1) of rule 18 shall not be deemed to be sub-letting.

(q) **“temporary transfer”** means, a transfer, which involves an absence for a period not exceeding four months;

(r) **“transfer”** means transfer from one station to another station or from an eligible office to an ineligible office in the same station and includes a transfer or a reversion to service under any other department of Government of India and also deputation to a post in an ineligible office or Organisation at the station;

(s) **“type”** in relation to an officer or a staff means the type of residence to which he is eligible under rule 5;

3. Allotment to house owning officers.—(1) An officer owning a house either in his own name or in the name of any member of his family at, the place of his duty or in an adjoining municipality shall be eligible for allotment of Government residence on payment of licence fee for the Government accommodation allotted to him at such rate as may be determined from time to time by the Government.

(2) When, after a Government residence has been allotted to an officer, he or any member of his family becomes owner of a house at the place of his duty or in an adjoining municipality, such officer shall notify the fact to the allotting authority within a period of one month from the date of the house is let out or occupied, or the date of completion, whichever is earlier.

4. Allotment not to be made for husband and wife both.—(1) No officer shall be allotted a residence under these rules, if the wife or the husband, as the case may be, of such officer has already been allotted a residence unless such residence is surrendered:

Provided that this sub-rule shall not apply where the husband and wife are—

(a) Posted in different stations or;

(b) Residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any court; or

(c) Residing separately in pursuance of an order to proceed to frame and record the issues for settlement of the proceedings by any court in which the petition filed by the wife or the husband, as the case may be, has furnished an undertaking that she or he will surrender the residence allotted to her or him forthwith in case of revival of conjugal rights with her or his spouse.

(2) Where two officers in occupation of separate residences allotted under these rules marry each other, they shall, within one month of the marriage, surrender one of the residences.

(3) If a residence is not surrendered as required by sub-rule (2), the allotment of the residence of the lower type shall be deemed to have been cancelled on the expiry of the period specified in sub-rule (2) and if the residences are of the same type, the allotment of such one of them, as the allotting authority may decide, shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.

(4) Where both husband and wife are employed in eligible offices, the title of each of them to allotment of a residence under these rules shall be considered independently, but the allotment will be made to only one officer.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4).-

(a) If a wife or husband, as the case may be, who is an allottee of a residence under these rules, is subsequently allotted a residential accommodation at the same station from a pool to which these rules do not apply, she or he, as the case may be, shall surrender anyone of the residences within one month of such allotment :

Provided that nothing in this clause shall apply where the husband and wife are residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any court;

(b) where two officers, in occupation of separate residences at the same station, one allotted under these rules and another from a pool to which these rules do not apply, marry each other, anyone of them shall surrender anyone of these residences within one month of such marriage; and

(c) If a residence is not surrendered as required under clause (a) or clause (b), the allotment of residence under these rules shall be deemed to have been cancelled on the expiry of the period specified therein.

5. **Classification of residences.-** Save as otherwise provided in these rules, an officer (of the category specified in column (2) of the Table) shall be eligible for allotment of a residence of the type specified in the corresponding entry in column (1) of the said Table;

TABLE

Type of Residence	Grade Pay
(1)	(2)
I	Rs. 1300, Rs.1400, Rs.1600, Rs.1650 & Rs.1800
II	Rs. 1900, Rs.2000, Rs.2400 and Rs.2800
III	Rs. 4200, Rs.4600 - and Rs.4800
IV	Rs. 5400 and Rs.6600
V	Rs. 7600 and Rs.8700
VI	Rs. 10,000 Rs. 67,000 to Rs. 74,999

Note.—Officers entitled to Type V and above accommodation shall also be eligible to apply for accommodation below entitlement subject to the condition that such accommodation shall not be below Type IV accommodation.

6. **Applications for allotment.-** (1) Every Government officer, in an eligible office, in occupation of Government accommodation shall submit his application, in such form and manner and by such date, as may be specified by the allotting authority in this behalf.

(2) All officers of Defence Estates Department at the station, where residential accommodation has been built or will be built specifically for them, shall apply for allotment of accommodation to the allotting authority within one month from the date of commencement of the Allotment of Government Residences (Defence Estates Department Pool) Rules, 2013 or within the period specified by the allotting authority calling for applications as and when new residential buildings are taken over :

Provided that this shall not apply to officers who have earmarked or appointment houses already allotted to them (for example: Chief Executive Officers/Principal Directors etc.)

(3) Officers reporting for duty on fresh appointment or on transfer at a station where residential accommodation has been built specifically for the officers of the Defence Estates Department, shall apply for allotment of accommodation to the allotting authority within one month of his or her reporting for duty.

(4) Applications received under sub-rule (3) on or before the 20th day of a calendar month shall *alone* be considered for allotment in the succeeding month and the date may be extended in special circumstances, to be recorded in writing, by the allotting authority.

7. **Allotment of residences and offers.-** (1) Save as otherwise provided in these rules, a residence falling vacant, shall be allotted by the allotting authority preferably to an applicant desiring a change of accommodation in that

type under the provisions of rule 13 and if not required for that purpose, to an applicant without accommodation in that type having the earliest priority date for that type of residence subject to the following conditions, namely :-

(a) The allotting authority may allot a residence of a type higher than what the applicant is eligible under rule 5 subject to the condition that the accommodation is lying vacant and the applicant undertakes to vacate the same in case it is required for any eligible officer at a later date.

(b) The allotting authority shall not compel any applicant to accept a residence of a lower type than what he is eligible under rule 5.

(c) The allotting authority, on request from an applicant for allotment of a lower type residence may allot to him a residence next below the type for which the applicant is eligible under rule 5 on the basis of his priority date for the same.

(2) The allotting authority may cancel the existing allotment of an officer in emergent circumstances and allot to him an alternate residence of the same type or an alternative residence of the type next below the type of residence in occupation of the officer if the residence in occupation of the officer is required to be vacated, for any reasons of safety, security or major repairs of the house.

(3) A vacant residence may, in addition to allotment to an officer under sub-rule (1), be offered simultaneously to other eligible officers in order of their priority dates.

8. Non-acceptance of allotment or offer or failure to occupy allotted residence after acceptance:—(1) If any officer fails to accept the allotment of a residence within five days or fails to take possession of that residence within eight days from the date of receipt of the letter of allotment, he shall not ordinarily be eligible for another allotment for a period of six months from the date of the allotment letter.

(2) If an officer occupying a lower type of residence is allotted or offered a residence of the type for which he is eligible under rule 5 or for which he has applied under clause (c) of sub-rule (1) of rule 7, he may, on refusal of the said allotment or offer of allotment, be permitted to continue in the previously allotted residence on the following conditions; namely :—

- (a) That such an officer shall not be eligible for another allotment for a period of six months from the date of the allotment letter for the higher class of accommodation;
- (b) While retaining the existing residence he shall be charged the same licence fee which he would have paid under FR 45-A in respect of the residence so allotted or the licence fee payable in respect of the residence already in his occupation, whichever is higher. .

9. Period for which allotment subsists and the concessional period for further retention.- (1) An allotment shall be effective from the date on which it is accepted by the officer and shall continue in force until-

- (a) the expiry of the concessional period permissible under sub-rule (2) after the officer ceases to be on duty in an eligible office at the station where allotment has been made; or
- (b) It is cancelled by the allotting authority or is deemed to have been cancelled under any provisions in these rules; or
- (c) It is surrendered by the officer; or
- (d) The officer ceases to occupy the residence:

Provided that if an officer who retains a residential accommodation under these rules and proceeds on deputation to an eligible office (other than an office of the Defence Estates) in the same station, he or she shall have to apply for a residential accommodation under the control of such eligible office or in case of a deputation in an office in Delhi to the Directorate of Estates under the Allotment of Government Residences (General Pool in Delhi), 1963, within one month from the date of joining in such office; such officer may be allowed to retain residence under these rules subject to the condition that the allotting authority or competent authority for allotment of Government residence in respect of such deputation post shall allot one Government residence of the same type which is presently being retained by such officer under these rules, on exchange basis, to an officer who becomes entitled for allotment of government residence under these rules, within one month of submission of application by the officer proceeded on deputation:

Provided further that if no such accommodation is allotted by the allotting authority or competent authority of such deputation post, within two months of officer having joined the deputation post, the allotting authority under these rules, shall reserve the right to cancel the accommodation retained by such officer :

Provided also that the allotting authority shall not cancel such retention of accommodation till there exists a vacant accommodation of the same type in the station.

(2) A residence allotted to an officer may, subject to sub-rule (3) be retained on the happening of any of the events specified in column (1) of the Table annexed hereto for the period specified in the corresponding entry in column (2) thereof, provided that the residence is required for the bonafide use of the officer or members of his family.

TABLE

Sl. No.	Events	Permissible period for retention of the residence
(1)	(2)	(3)
(i)	Resignation, dismissal, removal from service, termination from service or un-authorised absence without permission	One month
(ii)	Retirement or terminal leave	Two months on normal licence fee and another two months on double the normal licence fee.
(iii)	Death of the allottee	Twelve months
(iv)	Transfer to a place outside the station or transfer to ineligible office at the station	Two months
(v)	On proceeding on Foreign Service in India	Two months
(vi)	Temporary transfer in India or transfer to a place outside India	Four months
(vii)	Leave (other than leave preparatory to retirement, refused leave, terminal leave, medical leave maternity leave or study leave)	For the period of leave but not exceeding four months
(viii)	Maternity leave	For the period of maternity leave plus leave granted in continuation subject to a maximum of five months.
(ix)	Leave preparatory to retirement or refused leave granted under rule 39 of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972 or earned leave granted to Government servant who retired under FR 56(j)	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum 180 days in the case of leave preparatory to retirement and four months in other cases, inclusive of the period permissible in the case of retirement.
(x)	Study leave in or outside India	(a) In case the officer in occupation of accommodation below his entitlement, for the entire period of study leave. (b) In case the officer is in occupation of his entitled type accommodation for the period of study leave but not exceeding six months provided that where the study leave extends beyond six months he may be allotted alternative accommodation, one type below his entitlement on the expiry of six months or from the date of commencement of the study leave if he so desires.
(xi)	Deputation outside India	For the period of deputation not exceeding six months
(xii)	Leave on medical grounds	Full period of leave
(xiii)	On proceeding on training	For full period of training

Explanation 1.- Wherever an officer on transfer or foreign service in India is sanctioned leave and avails of it before joining duty at the new office he may be permitted to retain the residence for the period mentioned against items (iv), (v) and (vi) or for the period of leave, whichever is more.

Explanation 2.- Where an order of transfer or foreign service in India is issued to an officer while he is already on leave, the period referred to in Explanation 1 shall count from the date of issue of such order.

Explanation 3.- All existing Government instructions with regard to the special provisions in the matter of residential accommodation for those posted in hard stations or notified stations shall be applicable.

(3) Where a residence is retained under sub-rule (2), the allotment shall be deemed to be cancelled on expiry of admissible concessional periods unless immediately on the expiry thereof the officer resumes duty in an eligible office at the station where the allotment has been made.

(4) Where an officer is on medical leave without pay and allowances, he may retain his residence by virtue of the concession under item (xii) of the Table annexed hereto, provided that he remits the licence fee for such residence in cash every month and where he fails to remit such licence fee for more than two months, the allotment shall stand cancelled.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rule (2) or sub-rule (3) or sub-rule (4), when an officer is dismissed or removed from service or when his services have been terminated and the Head of the Department in respect of the office in which such officer was employed immediately before such dismissal, removal or termination, is satisfied that it is necessary or expedient in the public interest so to do, he may require the allotting authority to cancel the allotment made to such officer either forthwith or with effect from such date prior to the expiry of the period of one month referred to in item (i) of the Table as he may specify and the allotting authority shall act accordingly.

10. Provisions relating to licence fee.- (1) Where an allotment of accommodation or alternative accommodation has been accepted, the liability of licence fee shall commence from the date of occupation or the eighth day from the date of receipt of the allotment, whichever is earlier.

(2) An officer who, after acceptance, fails to take possession of that accommodation within eight days from the date of receipt of the allotment letter, shall be charged licence fee from such date upto a period of twelve days provided that nothing contained herein shall apply where the Military Engineering services or the Defence Research Development Organisation or the Central Public Works Department or the Cantonment Board, as the case may be certifies that the accommodation is not fit for occupation and as a result thereof, the officer does not occupy the accommodation within the period aforesaid.

(3) Where an officer, who is in occupation of a residence, is allotted another residence and he occupies the new residence, the allotment of the former residence shall be deemed to be cancelled from the date of occupation of the new residence provided that he may retain the former residence without payment of licence fee for that day and the subsequent day for shifting:

Provided that if the former residence is not vacated by the subsequent date as aforesaid, the officer shall be liable to pay damages for use and occupation of the residence, and services, furniture, and garden charges, equal to market licence fee as may be determined by the allotting authority from time to time, with effect from the date he takes possession of the latter residence.

11. Personal liability of the officer for payment of licence fee till the residence is vacated and furnishing of surety by temporary officers.- (1) The officer to whom a residence has been allotted shall be personally liable for the licence fee and for any damage beyond fair wear and tear caused thereto or to the furniture, fixture or fittings or services provided therein by Government during the period for which the residence has been and remains allotted to him, or where the allotment has been cancelled under any of the provisions in these rules, until the residence along with the out-houses appurtenant thereto have been vacated and full vacant possession thereof has been restored to Government.

(2) Where the officer to whom a residence has been allotted is neither a permanent nor a quasi-permanent Government servant he shall execute a security bond in the form prescribed in this behalf by the Central Government with a surety who shall be a permanent Government servant serving under the Central Government for due payment of licence fee and other charges due from him in respect of such residence and any other residence provided in lieu.

(3) If the surety ceases to be in Government service or becomes insolvent or ceases to be available for any other reasons the officer shall furnish a fresh bond executed by another surety within thirty days from the date of his acquiring knowledge of such event or fact; and if he fails to do so, the allotment to the residence to him shall, unless otherwise decided by the allotting authority, be deemed to have been cancelled with effect from that date of that event.

12. Surrender of an allotment and period of notice.- (1) An officer may at any time surrender an allotment by giving intimation so as to reach the allotting authority at least ten days before the date of vacation of the residence; the allotment of the residence shall be deemed to have been cancelled with effect from the eleventh day after the day on which the letter is received by the allotting authority or the date specified in the letter whichever is later. If he fails to give due notice he shall be responsible for payment of licence fee for ten days or the number of days by which the notice given by him falls short of ten days, provided that the allotting authority may accept a notice for a shorter period.

(2) An officer who surrenders the residence under sub-rule (1) shall not ordinarily be considered again for allotment of Government accommodation at the same station for period of one year from the date of such surrender unless the allotting authority orders otherwise under exceptional circumstances.

13. Change of residence.—(1) An officer to whom a residence has been allotted under these rules may apply for a change to another residence of the same type or a residence of the type to which he is eligible under rule 5, whichever is lower and not more than one change shall be allowed in respect of one type of residence allotted to the officer.

(2) Applications for change made in the form prescribed by the allotting authority shall be received quarterly by 15th March, 15th June, 15th Sept, and 15th Dec. and shall be included in the waiting list in the succeeding month and for purposes of this rule, the officers whose names are included in the waiting list in an earlier quarter shall be seniors in block to those whose names are included in the list in the subsequent quarters; the inter seniority of the officers included in the list in a particular quarter shall be determined in the order of their priority dates.

(3) Change shall be offered in order of seniority determined in accordance with sub-rule (2) and having regard to the officer's preference as far as possible:

Provided that no change of residence shall be allowed during a period of six months immediately preceding the date of superannuation.

(4) If an officer fails to accept a change of residence offered to him within five days of the issue of such offer or allotment, he shall not be considered again for a change of residence of that type.

(5) An officer who, after accepting a change of residence fails to take possession of the same, shall be charged licence fees for such residence in accordance with the provisions of sub-rule (2) of rule 10 in addition to the normal licence fee under FR-45-A for the residence already in his possession the allotment of which shall continue to subsist.

14. Change of residence in the event of death of a member of the family.—Notwithstanding anything contained in rule 13, an officer may be allowed a change of residence on the death of any member of his family if he applies for a change within three months of such occurrence, provided that the change shall be given in the same type of residence and preferably on the same floor as the residence already allotted to the officer subject to the availability.

15. Mutual exchange of residence.—(1) Officers to whom residences of the same type have been allotted under these rules may apply for permission to mutually exchange their residences.

(2) Permission for mutual exchanges may be granted if both the officers are reasonably expected to be on duty at the station and to reside in their mutually exchanged residence for at least six months from the date of approval of such exchange by allotting authority.

(3) All outstanding dues towards licence fee or damages must have been cleared before the order for the mutual exchange is effected.

16. Transfer to non-family station or transfer in mid-session.—If an officer is transferred to a station where he is not permitted or advised by Government to take his family with him or when an officer is transferred in the middle of an academic session in public interest and the residence allotted to him under these rules is required by the family for the bona-fide educational needs of his children he may be allowed, on request to retain the residence on payment of licence fee under FR-45-A till the end of current academic session of his children in the station.

17. Maintenance of residence.—(1) The officer to whom a residence has been allotted shall maintain the residence and premises in a clean condition to the satisfaction of the Military Engineering Services or the Defence Research and Development Organisation or the Central Public Works Department, as the case may be, and the local Municipal Committee or Corporation or the Cantonment Board.

(2) Such officer shall not grow any tree, shrubs or plants contrary to the instructions issued by the Government or any of the authorities mentioned above, nor cut or lop off any existing tree or shrub in any garden, courtyard or compound attached to the residence save with the prior permission in writing of the authorities.

(3) Trees, plantation or vegetation, grown in contravention of these rules may be caused to be removed by the allotting authority at the cost and risk of the officer concerned.

(4) For keeping cattle, dogs and poultry etc. in the premises of the Government accommodation, the officer should take the prior sanction of the allotting authority and the concerned municipal body.

18. Sub-letting and sharing of residence.—(1) No officer shall share the residence allotted to him or any of the out-houses, garages and stables appurtenant thereto except with the employees of the Central Government eligible for allotment of residence and close relatives under these rules.

(2) The servant quarters, out-houses, garages and stable may be used only for the bonafide purposes including residence of the servants of the allottee or for such other purposes as may be permitted by the allotting authority.

Explanation.—For the purpose of this sub-rule, “relatives” includes -

- (1) Father, mother, brothers, sisters, grandfather and mother, grandsons and daughters.
- (2) Uncles, aunts, first cousins, nephews, nieces directly related by blood to the allottee.
- (3) Father-in-law, mother-in-law, sister-in-law, son-in-law, daughter-in-law.
- (4) Relationship established by legal adoption.

(3) No officer shall sublet the whole of his residence:

Provided that an officer proceeding on leave may accommodate, in the residence any other officer eligible to share Government accommodation, as a caretaker, for the period specified in sub-rule (2) of rule 9, but not exceeding six months and with prior approval of the allotting authority.

(3) Any officer who shares or sublets his residence shall do so at his own risk and responsibility and shall remain personally responsible for any licence fee payable in respect of the residence and for any damages caused to the residence or its precincts or grounds or services provided therein by Government beyond fair wear and tear.

19. Consequences of breach of rules and conditions.—(1) An officer to whom a residence has been allotted unauthorisedly sublets the residence or charges licence fee from the sharer at a rate which the allotting authority consider excessive or erects any unauthorised structure in any part of the residence or uses the residence or any portion thereof for any purposes other than that for which it is meant or tampers with the electric or water connection or commits any other breach of the rules or of the terms and conditions of the allotment or uses the residences or premises or permits or suffers the residence or premises to be used for any purpose which the allotting authority considers to be improper or conducts himself in a manner which in his opinion is prejudicial to the maintenance of the harmonious relations with the neighbours or has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement with a view to securing the allotment, the allotting authority may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him, cancel the allotment of the residence.

Explanation.— In this sub-rule the expression ‘officer’ includes unless the context otherwise requires, a member of his family and any person claiming through the officer.

(2) If an officer sublets a residence allotted to him or any portion thereof or any of the out-houses, garages or stables appurtenant thereto, in contravention of these rules, he may without prejudice to any other action that may be taken against him, be charged enhanced licence fee not exceeding four times the standard licence fee as fixed under FR45-A.

(3) The quantum of such fee and the period for which the same may be recovered in each case will be decided by the allotting authority on merits and in addition, the officer may be debarred for sharing the residence for a specified period in future as may be decided by the allotting authority.

(4) Where action to cancel the allotment is taken on account of unauthorized subletting of the premises by the allottee, a period of sixty days shall be allowed to the allottee, and any other person residing with him therein to vacate the premises.

(5) The allotment shall be cancelled with effect from the date of vacation of the premises or expiry of the period of sixty days from the date of the orders for the cancellation of the allotment, whichever is earlier.

(6) Where the allotment of a residence is cancelled for conduct prejudicial to the maintenance of harmonious relation with neighbours, the officer at the discretion of the allotting authority may be allotted another residence in the same class at any other place.

(7) The allotting authority shall be competent to take all or any of the actions under sub-rules (1) to (4) and also to declare the officer, who commits a breach of the rules and instructions issued to him, to be ineligible for allotment of residential accommodation for a period not exceeding three years.

(8) Where any penalty under this rule is imposed by the allotting authority, the aggrieved person may, within

thirty days of receipt of the orders by him of the allotting authority imposing the penalty, file a representation to the Director General Defence Estates.

(9) The original order imposing the penalty shall stand unless it is modified or rescinded as a result of the representation.

20. Overstay in residence after cancellation of allotment.—(1) Where, after an allotment has been cancelled or is deemed to have been cancelled under any provision contained in these rules, the residence remains or has remained in occupation of the officer to whom it was allotted or any person claiming through, such officer shall be liable to pay damages for use and occupation of the residence, services, furniture and garden charges, as may be determined by Government from time to time, or twice the licence fee he was paying, whichever is higher.

(2) In addition, the allottee shall be liable to eviction under the Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants), Act, 1971 (40 of 1971):

Provided that an officer, in special cases, may be allowed by the allotting authority to retain a residence on payment of twice the licence fee under FR 45-A or twice the pooled standard licence fee under FR 45-A, whichever is higher or twice the licence fee he was paying, whichever is the highest, for a period not exceeding six months beyond the period permitted under sub-rule (2) of rule 9 :

Provided further that in the event of retirement or terminal leave, the allottee shall be eligible to retain the Government accommodation for a further period of two months on payment of four times of the normal licence fee and subsequent two months on payment of six times of the normal licence fee, beyond the period permitted under sub-rule (2) of rule 9, for special reasons involving medical or educational grounds, subject to appropriate certification by the authorities concerned :

Provided also that in the event of death of the allottee, his or her family shall be eligible to retain the Government accommodation for a further period of one year on payment of normal licence fee and the extended period of retention shall not be allowed in cases where the deceased officer or his or her dependents owns a house at the place of posting.

21. Continuance of allotment made prior to the issue of these rules.—Any valid allotment of residence which is subsisting immediately before the commencement of these rules under the rules then in force shall be deemed to be an allotment duly made under these rules notwithstanding that the officer to whom it has been made is not entitled to a residence of that type under rule 5 and all the preceding provisions of these rules shall apply in relation to that allotment and that officer accordingly.

22. Earmarked accommodation.—(1) Director General, Defence Estates shall be competent to declare an accommodation as earmarked, in a station, depending upon the exigencies of the functions associated with a particular post.

(2) That the earmarked accommodation of the incumbent of the post for whom an accommodation has been earmarked, becomes the allottee soon after assuming the charge and the outgoing incumbent shall be permitted to retain the earmarked accommodation for a period of one month from the date of relinquishing or handing over the charge:

Provided that an earmarked accommodation may be allowed to be retained by the outgoing incumbent for his bonafide use if such arrangement is not detrimental to the interest of new incumbent, the accommodation can conveniently be spared and it does not involve loss of revenue or extra cost to the Government.

(3) Officers occupying earmarked accommodation may be allotted alternate accommodation in the following manner, namely:-

- (i) Transfer to outstation.—Alternate accommodation of one type below the earmarked accommodation (but not higher than type VI), may be allotted maximum for eight months on usual terms and conditions and in case the earmarked accommodation has already been retained for permitted period of one month, such allotment is permissible only for further period of seven months.
- (ii) Transfer at the same station.—Alternate accommodation of one type below (but not higher than Type VI), may be allotted in case the priority date of such allottees is not covered for higher type accommodation.
- (iii) Retirement.—Alternate accommodation of one type below (but not higher than Type VI), may be allotted for maximum eight months including the concessional one month, period on usual terms and conditions.

23. Reservation of residences.—The Director General, Defence Estates may by an order reserve residences for the incumbents of certain posts in any Department or Inter-Service Organisations in the Ministry of Defence.

24. **Power to relax.**—The Government may for reasons to be recorded in writing relax any or all the provisions of these rule.

[F.No. 11(1)2005/D(Q&C)]

S. K. JHA, Under Secy.

नई दिल्ली, 25 जुलाई, 2013

का.नि.आ. 55.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय वायु सेना भंडारी और सहायक भंडारी (सिविलियन समूह 'ग' पद) भर्ती नियम, 2011 का संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय वायु सेना भंडारी और सहायक भंडारी (सिविलियन समूह 'ग' पद) (संशोधन) नियम, 2013 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. भारतीय वायु सेना भंडारी और सहायक भंडारी (सिविलियन समूह 'ग' पद) भर्ती नियम, 2011 की अनुसूची में,—

(क) स्तंभ (8) के अधीन प्रविष्टि के स्थान पर निम्नलिखित प्रविष्टि रखी जाएगी, अर्थात्:—

“**आवश्यक:** किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से कक्षा 12 या समतुल्य अर्हता ।

वांछनीय: लोक या निजी क्षेत्र के किसी ख्याति प्राप्त समुत्थान के भंडारों के हैंडलिंग और लेखाओं को रखने का अनुभव ।”

(ख) स्तंभ (8) के अधीन प्रविष्टि के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि रखी जाएगी, अर्थात्:—

“(i) नब्बे प्रतिशत आमेसन द्वारा, जिसके न हो सकने पर सीधी भर्ती द्वारा

(ii) दस प्रतिशत ऐसे समूह 'ग' कर्मचारी, जो ग्रेड वेतन 1800 रु. प्राप्त कर रहे हैं और निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए नियमित स्थापन पर हैं:—

(क) चयन विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से किया जाएगा जो 1800 रु. का ग्रेड वेतन प्राप्त करने वाले ऐसे समूह 'ग' कर्मचारियों तक सीमित होगा जो न्यूनतम अर्हता अर्थात् किसी मान्यताप्राप्त बोर्ड या विश्वविद्यालय से 12वीं कक्षा या समतुल्य की अपेक्षा को पूरा करता है ।

(ख) परीक्षा के लिए अधिकतम आयु-सीमा 50 वर्ष होगी (अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के लिए 55 वर्ष)

(ग) भारतीय वायु सेना में समूह 'ग' ग्रेड वेतन 1800 रु. में कम से कम तीन वर्ष की सेवा जिसमें समूह 'घ' में न्यूनतम एक वर्ष की आवश्यक रूप से रखते हुए हो ।

(घ) इस भर्ती द्वारा अधिकतम भर्ती हुए व्यक्तियों की संख्या सहायक भंडारी की श्रेणी में वर्ष में हुई रिक्तियों की संख्या के दस प्रतिशत तक सीमित होगी । भरी न जा सकने वाली रिक्तियों को अग्रणी नहीं किया जाएगा ।

[फा. सं. वायु सेना मुख्यालय/23049/एसके/एसके/पीसी-3/1 आरआर/294/र. (नि.)/13]

दलपत सिंह, अवर सचिव

टिप्पण : मूल नियम भारत के राजपत्र, भाग II, खंड 4 में अधिसूचना संख्यांक का.नि.आ. 15 तारीख 28 फरवरी, 2011 द्वारा प्रकाशित किए गए थे ।

New Delhi, the 25th July, 2013

S.R.O. 55.—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the President hereby makes the following rules to amend the Indian Air Force Storekeeper and Assistant Storekeeper (Civilian Group 'C' posts) Recruitment Rules, 2011, namely :—

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Indian Air Force Storekeeper and Assistant Storekeeper (Civilian Group 'C' posts) (Amendment) Recruitment Rules, 2013.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Schedule to the Indian Air Force Storekeeper and Assistant Storekeeper (Civilian Group 'C' posts) Recruitment Rules, 2011, against serial number 2 relating to the post of Assistant Storekeeper,

(a) for the entry under column (8), the following entry shall be substituted, namely :—

“Essential : 12th Class or equivalent qualification from a recognised Board or University.

Desirable : Experience in handling Stores and keeping Accounts in a store of a concern of repute in Public or Private Sector”.

(b) for the entry under column (11), the following entry shall be substituted, namely :—

“(i) 90% by absorption failing which by direct recruitment

(ii) 10% by appointment of Group 'C' employees drawing grade pay of Rs.1800 and borne on regular establishment subject to the following conditions :—

(a) Selection shall be made through a competitive departmental examination confined to such Group 'C' employees drawing grade pay of Rs.1800 who fulfil the requirement of **minimum educational qualification, namely** 12th **Class** or equivalent from recognised Board or University.

(b) The maximum age for this examination will be 50 years (55 years for the Scheduled Caste/Scheduled Tribe candidates).

(c) At least **three year's service in Air Force** as Group 'C' in the grade pay of Rs.1800, including service rendered as Group 'D' is essential.

(d) The maximum number of recruits by this method shall be”limited to ten percent of the vacancies in the grade of Assistant Storekeepers occurring in a year. Unfilled vacancies shall not be carried over.”

[F. No. Air HQ/23049/SK/ASK/PC-3/294/D (Appts)/2013]

DALPAT SINGH, Under Secy.

Note : The principal rules were published in Part II, Section 4 of the Gazette of India vide number SRO 15 dated 28th February, 2011.